FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CARDENAS	BAQUERO	FRANCY LILIANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 39628738	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 09 AÑO 1978	Vereda El Ramal Finca El Porvenir			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	GRANADA		
MUNICIPIO	FUSAGASUGÁ	TELÉFONO	3142828	EMAIL	fra_ncy2026@hotmail.com

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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1996
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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).

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

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GRANADA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GRANADA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208418887	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA EJECUTIVA	*DEPENDENCIA* DESPACHO ALCALDE					*DIRECCIÓN* CALLE 11 14 28						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 16						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 16						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GRANADA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GRANADA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8669335	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	06	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 11 14 28						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	18	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 16						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8450226	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Cra 5 # 4 - 05 Palacio Municipal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8450226	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	02	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 16					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8450226	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	05	*Año*	2017	*Día*	02	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Cra 5 # 4 - 05 Palacio Municipal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8450226	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 16					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GRANADA - CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GRANADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8669335	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2012	*Día*	16	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 11 14 28					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FRUTIREYES SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GRANADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3156481286	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2006	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* OFICINA						*DIRECCIÓN* VEREDA LA 22 GRANADA CUNDINAMARCA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALIMENTOS RIE S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GRANADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3002152061	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	12	*Año*	2000	*Día*	16	*Mes*	10	*Año*	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIOS VARIOS	*DEPENDENCIA* VENTAS						*DIRECCIÓN* KILOMETRO 32 VIA PANAMERICANA BOGOTA - GIRARDOT					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	11	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	21	5

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ 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*

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

ENTIDAD RECEPTORA

ALCALDIA DE GRANADA - CUNDINAMARCA

Período 01/01/2023 - 31/12/2023

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 39628738 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA MUNICIPIO: GRANADA

DIRECCIÓN: Vereda El Ramal Finca El Porvenir TELÉFONO: 3142828359

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
XIOMARA DAZA CARDENAS	1007665055	HIJO(A)
NICOLLE ROJAS CARDENAS	1013579525	HIJO(A)
MAICOL YULIAN CARDENAS BAQUERO	1069748258	HERMANO(A)
FLOR MARIA BAQUERO DE CARDENAS	20939466	MADRE
CARLOS JULIO CARDENAS MORA	393382	PADRE
LYDA YOHANA CARDENAS BAQUERO	52525050	HERMANO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **X** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	$0
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$32.273.542
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	$3.606.126
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$4.200.000
TOTAL	$40.079.668

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO DE BOGOTA	CUENTA DE AHORROS	229039169	BANCO DE BOGOTA	7.255.650

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
UEBLES	Casa Lote	90.000.000

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO BOGOTA	CREDITO	17.800.000
CORPORACION SOCIAL	CREDITO	11.500.000
DAVIVIENDA	CREDITO	6.950.000

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
Junta Accion Comunal Vereda El Ramal	miembro de la junta

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

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

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **39.628.738**

CARDENAS BAQUERO

APELLIDOS

FRANCY LILIANA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **22-SEP-1978**

FUSAGASUGA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

19-FEB-1997 FUSAGASUGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1509400-00244529-F-0039628738-20100713 0022729376A 1 1760820711

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14978725014

(415)7707212489984(8020) 000001497872501 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 9 6 2 8 7 3 8	5	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 9 6 2 8 7 3 8	1 9 9 7 0 2 1 9

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Fusagasugá 2 9 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARDENAS	BAQUERO	FRANCY	LILIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Granada 3 1 2

41. Dirección principal
VDA EL RAMAL FCA EL PORVENIR

42. Correo electrónico FRA_NCY2026@HOTMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 8 2 8 3 5 9	3 1 5 6 1 6 4 1 2 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 2 0 2 2 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios: 61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre

985. Cargo

DOCUMENTO GENERADO POR EL USUARIO SIN COSTO

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 miércoles 21 de febrero de 2024, a las 21:54:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39628738
Código de Verificación	39628738240221215405

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 241932924

PIB
22:03:06

Bogotá DC, 21 de febrero del 2024

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) FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39628738;

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:58:02 PM horas del 21/02/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **39628738**

Apellidos y Nombres: **CARDENAS BAQUERO FRANCY LILIANA**

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 lá 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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 29/02/2024 04:57:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39628738** .

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. **86479832** . 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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:14:53 horas del 21/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **39628738,** Apellidos y Nombres **CARDENAS BAQUERO FRANCY LILIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia Mesitas del Colegio**, con NIT **890680162-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

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 39628738 **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 24/02/2024 12:38 PM

Código Verificación: **4K3821PQ5T**

Válida hasta: **24/05/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Famisanar EPS

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Famisanar EPS
NIT 830.003.564-7

No. de Radicación SAT

Fecha de Radicación: 23 01 2026

I. DATOS DEL TRÁMITE

Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo

1. Tipo de trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen	4. Tipo de afiliado	5. Tipo de cotizante	Código (a registrar por la EPS)
A. Afiliación B. Reporte de Novedades	A. Individual: • Cotizante o cabeza de Familia • Beneficiario o afiliado adicional B. Colectiva C. Institucional D. De oficio	A. Contributivo B. Subsidiado	A. Cotizante B. Cabeza de familia C. Beneficiario	A. Dependiente B. Independiente C. Pensionado	

A. AFILIACIÓN II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres			
Primer Apellido: Cardenas	Segundo Apellido: Baquero	Primer Nombre: Franey	Segundo Nombre: Liliana

7. Tipo de documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9. Sexo	10. Fecha de nacimiento
CC	39628738	Femenino X Masculino	09 09 1978

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)

11. Etnia	12. Discapacidad	13. Puntaje SISBÉN	14. Grupo de población especial	15. Administradora de riesgos laborales - ARL	16. Administradora de pensiones
	Tipo: Condición:			Positiva	Colfondos

17. Ingreso base de cotización - IBC	18. Residencia				
1300.000	Vd. El Ramal				3142828359
Correo electrónico: fra_ney2026@hotmail.com	Barrio o Vereda	Zona: Urbana ☐ Rural ☒	Departamento o Distrito	Municipio / Ciudad	Cundinamarca

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante)

19. Apellidos y nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo	23. Fecha de nacimiento
		Femenino ☐ Masculino ☐	D D M M A A A A

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

24. Apellidos y nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
01				
02				
03				
04				
05				

	25. Tipo de documento de identidad	26. Número del documento de identidad	27. Sexo Femenino	27. Sexo Masculino	28. Fecha de nacimiento	Datos complementarios: 29. Parentesco	30. Etnia
01					D D M M A A A A		
02					D D M M A A A A		
03					D D M M A A A A		
04					D D M M A A A A		
05					D D M M A A A A		

	31. Discapacidad Tipo F	N	M	Condición T	P	32. Datos de residencia: Municipio / Distrito	Zona Urbana	Zona Rural	Departamento	Teléfono fijo y/o celular	33. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
01											
02											
03											
04											
05											

Selección de la IPS Primaria

34. Nombre de la institución prestadora de servicios de salud - IPS	Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C O D E: Colsubsidio Fosyga 1560	

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo de documento de identificación	37. Número del documento de identificación	38. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS)
Franey Liliana Cárdenas	CC	39628738	

39. Ubicación				
Vd. El Ramal	3142828359	fra_ney2026@hotmail.com	Barrio o Vereda	Cundinamarca
Dirección de residencia	Teléfono fijo y/o celular	Correo electrónico	Municipio / Ciudad	Departamento

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

1. Modificación de datos básicos de identificación ☐ 2. Corrección de datos básicos de identificación ☐ 3. Actualización del documento de identidad ☐ 4. Actualización y corrección de datos complementarios ☐ 5. Terminación de la afiliación en la EPS ☐ Código ☐ 6. Reinscripción en la EPS ☐ 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales ☐ 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales ☐ 9. Inicio de relación laboral o adquisición de ingresos para cotizar ☐ 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando ☐ 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas ☐ 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas ☐ 13. Movilidad: A. Régimen Contributivo ☐ B. Régimen Subsidiado ☐ 14. Traslado: A. Mismo Régimen ☐ B. Diferente Régimen ☐ 15. Reporte de fallecimiento ☐ 16. Reporte del tránsito de protección al cesante ☐ 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado ☐ 18. Reporte de la calidad de Pensionado ☐

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	Sexo	Fecha de nacimiento	42. Fecha novedad
		Femenino ☐ Masculino ☐	D D M M A A A A	D D M M A A A A

43. EPS anterior	44. Motivo de traslado Código	45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios o afiliados adicionales.
47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
48. Declaración de ocurrencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
49. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones lo requieran.
52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

VIII. FIRMAS

Firma del cotizante, cabeza de familia o beneficiario mayor de edad	Firma del empleador autorizado o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio
Huella 3	

IX. ANEXOS

56. Anexo copia del documento de identidad: RN ☐ RC ☐ TI ☐ CC ☒ PA ☐ CE ☐ CD ☐ SC ☐ Cantidad: ☐ Total ☐

57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
58. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
62. Copia del documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial: Código de municipio	Código del departamento	67. Datos del SISBEN: Número de la ficha	Puntaje	Nivel	68. Fecha de radicación	69. Fecha de validación
					D D M M A A A A	D D M M A A A A

70. Datos del funcionario que realiza la validación: Código de identificación	Nombre y apellidos	Observaciones	71. Firma del funcionario

Recuerde que con la firma de formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el Capítulo VII del formulario

Cadena s.a.

- ORIGINAL ÚNICA -

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO, identificado(a) con C.C 39.628.738, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 21 de febrero de 2024.

El presente certificado emitido contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

DRA. MARIA CAMILA PEDREROS ACEVEDO – MEDICINA LABORAL
MEDICINA PREVENTIVA, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

(RESOLUCION No 25-0220 DE 2021)

Énfasis Osteo-muscular

LUGAR Y FECHA DEL EXAMEN: DIA 28 **MES** 02 **AÑO** 2024 **CIUDAD:** El Colegio- Cundí

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR			
Nombres y apellidos: Francy Liliana Cárdenas Baquero			
Tipo de documento de identidad: Cedula		**No** 39628738	
Género: Femenino	Edad: 45 años	**Rh:** O+	**Celular:** 3142828359
Cargo a desempeñar: Contratista			

2. INFORMACION GENERAL
Actividad económica: Auxiliar de archivo
Lugar del trabajo: Intramural
Empresa: Alcaldía municipal de El Colegio, Cundinamarca

3. TIPO DE EXAMEN			
1. Ingreso: X	**2. Periódico:**	**3. Egreso:**	**Retorno al trabajo:**
5. Cambio de labor:	**6. Pericial:**	**7. viaje al exterior:**	**8. Otro:**
Exámenes realizados: EXAMEN MEDICO LABORAL ENFASIS OSTEOMUSCULAR			

4. CONCEPTO DE APTITUD	
1. Ingreso: Apto: X	**2. Recomendaciones:** ninguna
3. Periódico: **Normal: -** **Remisión a la EPS: NO**	**4.Retiro:** Normal: - Remisión a la EPS:

ANTECEDENTES MEDICOS:
Antecedentes patológicos: niega
Antecedentes quirúrgicos: Cesáreas (2), herniorrafía inguinal bilateral.
Antecedentes Alérgicos: niega
Tóxicos: Alcohol: social /Tabaquismo: niega
Antecedentes farmacológicos: niega
Antecedentes de lesiones o patologías musculo esqueléticas: niega, no limitaciones funcionales.
Antecedentes ocupacionales: niega
Antecedentes familiares: Padres: hipertensión arterial, abuela paterna: ca estómago.
Inmunológicos: vacunas Covid: Esquema completo: moderna.
Antecedentes de enfermedades de origen psicológico/psiquiátrico: niega. Ideación suicida: niega

EXAMEN FISICO:

PESO: 59 kg TALLA: 1160 cm IMC: 23 normal

TA: 115/70 FC: 71 T: 36.7 FR: 18

Exploración física: Paciente en buen estado general, asintomático, niega alteraciones visuales, sin signos de dificultad respiratoria, no síntomas de vasoespasmo, adecuada interacción con el medio, orientado en tiempo y espacio, no se evidencian aptitudes depresivas o hipomaniacas, sin evidencia de alteraciones cardiopulmonares, digestivas, neurológicas ni osteomusculares.

5. APTITUD ESPECIFICA PARA TAREAS

PACIENTE SIN DEFECTOS NI PATOLOGIAS, CONDICIONES DE SALUD QUE NO ALTERAN O DISMINUYEN SU CAPACIDAD LABORAL PARA EL CARGO, SE CERTIFICA QUE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÒN NO PRESENTA SIGNOS NI SÍNTOMAS ESPECIFICADOS, O COMPATIBLES CON INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA. IGUALMENTE SE CERTIFICA QUE NIEGA NEXO EPIDEMIOLÓGICO ALGUNO CON COVID-19.

6. RECOMENDACIONES

Control periódico ocupacional cada 6 meses.

Control médico general por programa de curso de vida y optometría por EPS, en un lapso no mayor a 2 meses.

Realizar Pausas activas cada 2 horas por 10 minutos, tanto físicas como visuales.

Medidas de Bioseguridad en ambiente laboral.

Seguir hábitos de vida saludable (consumir 7 vaso agua al día, proteínas, verduras y frutas, evitar los excesos de azucares y alcohol, no tabaquismo, actividad física 30 minutos al día.)

CONSENTIMIENTO: Declaro que he dado mi consentimiento al médico y que he sido informado de los beneficios, riesgos y resultados de los exámenes solicitados. Declaro que la información que suministré en este examen es completa y verdadera y autorizo al médico para que, en caso necesario, informe a la empresa sobre mi estado de salud. Así mismo me comprometo a seguir las recomendaciones. En constancia de todo lo anterior ACEPTO.

Para validación de la veracidad y vigencia del siguiente documento, se puede comunicar al siguiente correo electrónico: mcamilapedreros@gmail.com

Dra. María Camila Pedreros A.
Medico Especialista Seguridad en Salud y Seguridad en el Trabajo
Res. No 25-0220 de 2021

MARIA CAMILA PEDREROS ACEVEDO
MEDICO Y CIRUJANO GENERAL
RM: 1020797346
ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
LICENCIA MEDICOLAR: No 25-0220 DE 2021

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 39.628.738 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 229039169, abierta/o desde el 18/9/2012.

Se expide en Bogotá el día 24 del mes de Enero del año 2024

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Duplicado
Decreto 180/81

La República de Colombia
y en su nombre
La Institución Educativa Departamental
" Gustavo Uribe Ramírez "
Granada – Cundinamarca

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
Según Resolución Nº 12322 del 18 de Septiembre de 1987

Confiere a:

Francy Liliana Cárdenas Baquero

Identificado (a) con C.C. Nº 39.628.738 de Misaguallí

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Vocacional, Artículo 28 Ley 115 de 1994
Según los planes y programas vigentes

Fecha de Grado 30 de Noviembre de 1996

Rector	Secretaria
Eleli Bahamón Bahamón	Angélica Coy Bajardo

Libro de Registro Nº 01
Acta Nº 015 Folio Nº 012

Dado en Granada – Cund., a los 03 días del mes de Abril del año 2012

La República de Colombia
y en su nombre el
Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Politécnico de los Andes Siglo XXI

Con aprobación de la Secretaría de Educación de Fusagasugá,
según Resolución No. 889 de Noviembre 19 de 2.009

Confiere a:

Francy Liliana Cárdenas Baquero

39628738 Fusagasugá

Certificado de Aptitud Ocupacional que lo capacita como:

Técnico Laboral por Competencias en:

Asistente Contable y Financiero

Resolución No. 0403 del 04 de Mayo de 2.017
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al programa con una intensidad de 1050 horas.

POLITECNICO DE LOS ANDES
DIRECCION GENERAL

Claudia Patricia Galindo Romero
Directora

POLITECNICO DE LOS ANDES
SECRETARIA
SIGLO XXI

Nidia Nelli Chavarro Sánchez
Secretaria

Anotado en el Control Interno del Plantel en el Libro de Reporte No. 19 Folio Nº. 029

Fusagasugá Agosto 16 de 2019

REGIONAL CUNDINAMARCA

EL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

CERTIFICA

Que FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 39628738 de Fusagasugá, realizó y aprobó el curso de ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Silvania. a los dieciseis (16) dias del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

MANUEL ALBERTO REINA PULIDO
Subdirector (E) CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

SENA: Una Organización con Conocimiento

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 9510002323831CC39628738E.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 39628738

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210601020 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los uno (1) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

88637 - 01/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 1 de Junio de 2025

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 923200210601020CC39628738C.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE GRANADA

C E R T I F I C A:

Que la señora **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 39.628.738 expedida en Fusagasugá, estuvo vinculada con la Administración Municipal de Granada Cundinamarca, desde el día tres (3º) de septiembre de 2012 hasta el 16 de junio de 2016, decreto Nº 095 de 2012, en el siguiente empleo:

NOMBRE DEL CARGO:	TECNICO ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA	DESPACHO ALCALDE
TIPO DE VINCULACION:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
OFICINA:	SECRETARIA DE HACIENDA
CODIGO:	367
GRADO:	03
ASIGNACION SALARIAL	$ 1.030.456.00

Se expide la presente a solicitud de la interesada, el día primero (1) de noviembre del año 2022.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Secretaria de Gobierno
Municipio de Granada

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA

C E R T I F I C A

Que una vez revisado el Archivo Central de la Administración Municipal vigencias 2019, 2018 y 2017 se encuentra el contrato No 047 suscrito entre el **MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA** con la señora, **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con la cedula de ciudadania N° 39.628.738 expedida en Fusagasugá Cundinamarca, cuyas caracteristicas son las siguientes:

CONTRATO N°	047- 2017
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
NIT	860527046 -1
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUIERO
CÉDULA DE CIUDADANIA	39. 628.738 DE FUSAGASUGA
FECHA DEL CONTRATO	PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE ACTA DE INICIO	PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2017
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, RECEPCION DE CUENTAS, ELABORACION DE ORDENES DE PAGO, EGRESOS, PROYECCION DE OFICIOS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO A SU CARGO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1** Revisar y proyectar respuestas en asocio con el jefe de la Secretaría Administrativa y Financiera de la correspondencia y actos administrativos que se le designe. **2** Velar por el tramite oportuno y normal de las solicitudes que se radiquen dentro de los términos establecidos para ello. **3** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **4** Presentar informes mensuales o cuando lo requiera el municipio. **5** Las demás que les sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 4.800.000)
FECHA DE TERMINACION	TREINTA (30) DE ABRIL DE 2017
SUPERVISOR	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Dada en San Antonio del Tequendama a los tres (03) dias del mes de septiembre de 2022.

ELIECER CORCHUELO
Secretario Administrativo y Financiero

PROYECTO:	REVISO Y APROBO:
Nombre: Gloria Elena Corchuelo Salamanca	Nombre: Eliecer Corchuelo
Cargo: Contratista	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:
Fecha: 03/09/2022	Fecha: 03/09/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.	

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA

CERTIFICA

Que una vez revisado el Archivo Central de la Administración Municipal vigencias 2019, 2018 y 2017 se encuentra el contrato No 122 suscrito entre el **MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA** con la señora, **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con la cedula de ciudadanía Nº 39.628.738 expedida en Fusagasugá Cundinamarca, cuyas caracteristicas son las siguientes:

CONTRATO N°	122– 2017
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
NIT	860527046 -1
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUIERO
CÉDULA DE CIUDADANIA	39. 628.738 DE FUSAGASUGA
FECHA DEL CONTRATO	TRES (03) DE MAYO DE 2017
FECHA DE ACTA DE INICIO	TRES (03) DE MAYO DE 2017
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, RECEPCION DE CUENTAS. ELABORACION DE ORDENES DE PAGO, EGRESOS, PROYECCION DE OFICIOS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO A SU CARGO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1 Revisar y proyectar respuestas en asocio con el jefe de la Secretaria Administrativa y Financiera de la correspondencia y actos administrativos que se le designe. 2 Velar por el tramite oportuno y normal de las solicitudes que se radiquen dentro de los términos establecidos para ello. 3 Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 4 Presentar informes mensuales o cuando lo requiera el municipio. 5 Las demás que les sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 4.800.000)
FECHA DE TERMINACION	DOS (02) DE AGOSTO DE 2017
SUPERVISOR	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Dada en San Antonio del Tequendama a los tres (03) días del mes de septiembre de 2022.

ELIECER CORCHUELO
Secretario Administrativo y Financiero

PROYECTO:	REVISO Y APROBO:
Nombre: Gloria Elena Corchuelo Salamanca	Nombre: Eliecer Corchuelo
Cargo: Contratista	Cargo Secretario Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:
Fecha: 03/09/2022	Fecha 03/09/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.	

Alcaldía Municipal San Antonio del Tequendama
Nit. 860527046-1

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA

C E R T I F I C A

Que una vez revisado el Archivo Central de la Administración Municipal vigencias 2019, 2018 y 2017 se encuentra el contrato No 191 suscrito entre el **MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA** con la señora, **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con la cedula de ciudadania N° 39.628.738 expedida en Fusagasugá Cundinamarca, cuyas características son las siguientes:

CONTRATO N°	191 – 2017
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
NIT	860527046 -1
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUIERO
CÉDULA DE CIUDADANIA	39. 628.738 DE FUSAGASUGA
FECHA DEL CONTRATO	TRES (03) DE AGOSTO DE 2017
FECHA DE ACTA DE INICIO	TRES (03) DE AGOSTO DE 2017
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, RECEPCION DE CUENTAS, ELABORACION DE ORDENES DE PAGO, EGRESOS, PROYECCION DE OFICIOS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO A SU CARGO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1** Revisar y proyectar respuestas en asocio con el jefe de la Secretaria Administrativa y Financiera de la correspondencia y actos administrativos que se le designe. **2** Velar por el tramite oportuno y normal de las solicitudes que se radiquen dentro de los términos establecidos para ello. **3** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **4** Presentar informes mensuales o cuando lo requiera el municipio. **5** Las demás que les sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 4.800.000)
FECHA DE TERMINACION	DOS (02) DE NOVIEMBRE DE 2017
SUPERVISOR	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Dada en San Antonio del Tequendama a los tres (03) dias del mes de septiembre de 2022.

ELIECER CORCHUELO
Secretario Administrativo y Financiero

PROYECTO:	REVISO Y APROBO:
Nombre: Gloria Elena Corchuelo Salamanca	Nombre: Eliecer Corchuelo
Cargo: Contratista	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:
Fecha: 03/09/2022	Fecha: 03/09/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.	

Alcaldía Municipal San Antonio del Tequendama
Nit. 860527046-1

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA

C E R T I F I C A

Que una vez revisado el Archivo Central de la Administración Municipal vigencias 2019, 2018 y 2017 se encuentra el contrato No 246 suscrito entre el **MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA** con la señora, **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con la cedula de ciudadanía Nº 39.628.738 expedida en Fusagasugá Cundinamarca, cuyas características son las siguientes:

CONTRATO N°	246- 2017
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
NIT	860527046 -1
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUIERO
CÉDULA DE CIUDADANIA	39. 628.738 DE FUSAGASUGA
FECHA DEL CONTRATO	TRES (03) DE NOVIEMBRE DE 2017
FECHA DE ACTA DE INICIO	TRES (03) DE NOVIEMBRE DE 2017
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, RECEPCION DE CUENTAS, ELABORACION DE ORDENES DE PAGO, EGRESOS, PROYECCION DE OFICIOS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO A SU CARGO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1** Revisar y proyectar respuestas en asocio con el jefe de la Secretaria Administrativa y Financiera de la correspondencia y actos administrativos que se le designe. **2** Velar por el tramite oportuno y normal de las solicitudes que se radiquen dentro de los términos establecidos para ello. **3** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **4** Presentar informes mensuales o cuando lo requiera el municipio. **5** Las demás que les sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.
PLAZO DE EJECUCION	UN (01) MES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
VALOR DEL CONTRATO	TRES MILLONES NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($ 3.093.324)
FECHA DE TERMINACION	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2017
SUPERVISOR	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Dada en San Antonio del Tequendama a los tres (03) días del mes de septiembre de 2022.

ELIECER CORCHUELO
Secretario Administrativo y Financiero

PROYECTO:	REVISO Y APROBO:
Nombre: Gloria Elena Corchuelo Salamanca	Nombre: Eliecer Corchuelo
Cargo: Contratista	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:
Fecha: 03/09/2022	Fecha: 03/09/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.	

Alcaldía Municipal San Antonio del Tequendama
Nit. 860527046-1

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA

C E R T I F I C A

Que una vez revisado el Archivo Central de la Administración Municipal vigencias 2019, 2018 y 2017 se encuentra el contrato No 003 suscrito entre el **MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA** con la señora, **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con la cedula de ciudadania Nº 39.628.738 expedida en Fusagasuga Cundinamarca, cuyas caracteristicas son las siguientes:

CONTRATO N°	003 -2018
ENTIDAD	ALCALDIA, MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
NIT	860527046 -1
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUIERO
CÉDULA DE CIUDADANIA	39 628 738 DE FUSAGASUGA
FECHA DEL CONTRATO	DOS (02) DE ENERO DE 2018
FECHA DE ACTA DE INICIO	DOS (02) DE ENERO DE 2018
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, RECEPCION DE CUENTAS, ELABORACION DE ORDENES DE PAGO, EGRESOS, PROYECCION DE OFICIOS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO A SU CARGO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1** Revisar y proyectar respuestas en asocio con el jefe de la Secretaria Administrativa y Financiera de la correspondencia y actos administrativos que se le designe **2** Velar por el tramite oportuno y normal de las solicitudes que se radiquen dentro de los términos establecidos para ello **3** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato **4** Presentar informes mensuales o cuando lo requiera el municipio **5** Las demás que les sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza del contrato
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (06) MESES
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 9.900.000)
FECHA DE TERMINACION	DIECIOCHO (18) DE JUNIO DE 2022
SUPERVISOR	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Alcaldía Municipal San Antonio del Tequendama
Nit. 860527046-1

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Dada en San Antonio del Tequendama a los tres (03) días del mes de septiembre de 2022.

ELIECER CORCHUELO
Secretario Administrativo y Financiero

PROYECTO:	REVISO Y APROBO:
Nombre: Gloria Elena Corchuelo Salamanca	Nombre: Eliecer Corchuelo
Cargo: Contratista	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:
Fecha: 03/09/2022	Fecha: 03/09/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.	

DEL MUNICIPIO DE GRANADA

C E R T I F I C A:

Que la señora **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 39.628.738 expedida en Fusagasugá, estuvo vinculada con la Administración Municipal de Granada Cundinamarca, desde el día dieciocho (18) de junio de 2018 mediante el decreto Nº 030 de 2018 hasta el 31 de octubre de 2018, bajo el decreto Nº 078 por el cual se suprime un empleo de carácter temporal, donde su desempeñó laboral fue en el siguiente empleo:

NOMBRE DEL CARGO:	TECNICO ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA	DESPACHO ALCALDE
TIPO DE VINCULACION:	REINTEGRO TEMPORAL -
OFICINA:	SECRETARIA DE HACIENDA
CODIGO:	367
GRADO:	02
ASIGNACION SALARIAL	$1.012.603.00

Se expide la presente a solicitud de la interesada, el día primero 1) de noviembre del año 2022.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Secretaria de Gobierno
Municipio de Granada

Alcaldía Municipal San Antonio del Tequendama
Nit. 860527046-1

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA

CERTIFICA

Que una vez revisado el Archivo Central de la Administración Municipal vigencias 2019, 2018 y 2017 se encuentra el contrato No 081 suscrito entre el **MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA** con la señora, **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con la cedula de ciudadania Nº 39.628.738 expedida en Fusagasugá Cundinamarca, cuyas caracteristicas son las siguientes.

CONTRATO N°	081 -2019
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
NIT	860527046 -1
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUIERO
CÉDULA DE CIUDADANIA	39 628.738 DE FUSAGASUGA
FECHA DEL CONTRATO	CATORCE (14) DE MARZO DE 2019
FECHA DE ACTA DE INICIO	CATORCE (14) DE MARZO DE 2019
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, RECEPCION DE CUENTAS, ELABORACION DE ORDENES DE PAGO, EGRESOS, PROYECCION DE OFICIOS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO A SU CARGO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1** Revisar y proyectar respuestas en asocio con el jefe de la Secretaría Administrativa y Financiera de la correspondencia y actos administrativos que se le designe **2** Velar por el tramite oportuno y normal de las solicitudes que se radiquen dentro de los términos establecidos para ello **3** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato **4** Presentar informes mensuales o cuando lo requiera el municipio **5** Realizar los procesos para pago, conciliaciones, traslados contables y los demás que se lleven a cabo en el área contable y financiera **6** Las demás que les sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza del contrato
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 4.950.000)

FECHA DE TERMINACION	TRECE (13) DE JUNIO DE 2019
SUPERVISOR	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Dada en San Antonio del Tequendama a los tres (03) días del mes de septiembre de 2022.

ELIECER CORCHUELO
Secretario Administrativo y Financiero

PROYECTO:	REVISO Y APROBO:
Nombre: Gloria Elena Corchuelo Salamanca	Nombre: Eliecer Corchuelo
Cargo: Contratista	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma:	Firma
Fecha: 03/08/2022	Fecha: 03/09/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente	

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA

C E R T I F I C A

Que una vez revisado el Archivo Central de la Administración Municipal vigencias 2019, 2018 y 2017 se encuentra el contrato No 168 suscrito entre el **MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA** con la señora, **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con la cedula de ciudadania Nº 39.628.738 expedida en Fusagasugá Cundinamarca, cuyas características son las siguientes:

CONTRATO N°	168 -2019
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
NIT	860527046 -1
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUIERO
CÉDULA DE CIUDADANIA	39. 628.738 DE FUSAGASUGA
FECHA DEL CONTRATO	CATORCE (14) DE JUNIO DE 2019
FECHA DE ACTA DE INICIO	CATORCE (14) DE JUNIO DE 2019
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, RECEPCION DE CUENTAS, ELABORACION DE ORDENES DE PAGO, EGRESOS, PROYECCION DE OFICIOS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO A SU CARGO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1** Revisar y proyectar respuestas en asocio con el jefe de la Secretaria Administrativa y Financiera de la correspondencia y actos administrativos que se le designe. **2** Velar por el tramite oportuno y normal de las solicitudes que se radiquen dentro de los términos establecidos para ello. **3** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **4** Presentar informes mensuales o cuando lo requiera el municipio. **5** Realizar los procesos para pago, conciliaciones, traslados contables y los demás que se lleven a cabo en el área contable y financiera.**6** Las demás que les sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS

VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 7.535.000)
FECHA DE TERMINACION	TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE DE 2019
FECHA ADICION AL CONTRATO	TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2019
PLAZO DE EJECUCION	UN MES (01) Y VEINTE (20) DIAS
VALOR ADICION AL CONTRATO	DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 2.750.000)
VALOR TOTAL CONTRATO	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 10.285.000)
FECHA DE TERMINACION	VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2019
SUPERVISOR	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Dada en San Antonio del Tequendama a los tres (03) dias del mes de septiembre de 2022.

ELIECER CORCHUELO
Secretario Administrativo y Financiero

PROYECTO:	REVISO Y APROBO:
Nombre: Gloria Elena Corchuelo Salamanca	Nombre: Eliecer Corchuelo
Cargo: Contratista	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:
Fecha: 03/09/2022	Fecha: 03/09/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o tecnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO

DEL MUNICIPIO DE GRANADA

C E R T I F I C A:

Que la señora **FRANCY LILIANA CARDENAS BAQUERO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 39.628.738 expedida en Fusagasugá, se encuentro vinculada laboralmente con la Administración Municipal de Granada Cundinamarca, desde el día veinte (20) de enero de 2020, nombrada mediante el Decreto Administrativo N° 018 de 2020 de fecha 20 de enero del año 2020, en el siguiente empleo:

NOMBRE DEL CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA
DEPENDENCIA DESPACHO ALCALDE
TIPO DE VINCULACION: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
OFICINA: DESPACHO ALCALDE
CODIGO: 438
GRADO: 04
ASIGNACION SALARIAL $ 1.607.484.oo

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Ser apoyo logístico y asistencial en el Despacho del Alcalde, a través de actividades de apoyo Secretarial de tal forma que se preste, de manera permanente un excelente servicio a la comunidad que requiere de la atención del Alcalde Municipal, todo ello dentro del marco legal y funcional aplicable a la Entidad y de conformidad con los procesos y procedimientos debidamente caracterizados, con observación de los principios MECI y del Sistema de Gestión de Calidad. También este empleo estará a cargo de las funciones de Atención al Ciudadano.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

FUNCIONES SECRETARIALES:

1. Redactar toda clase de documentos e información que se requiera o se le asigne y que tenga relación directa con las funciones del Despacho del Alcalde.

2. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos correspondencia y demás información del Despacho del Alcalde.

3. Atender al público con oportunidad y amabilidad propia de tal forma que les preste su colaboración en todas inquietudes y asuntos pertinentes.

4. Administrar los elementos y registros de carácter manual mecánico y electrónico y adoptar mecanismos necesarios para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos y deterioro del mismo

5. Atender y tramitar las necesidades de comunicación del Despacho del Alcalde, en cuanto al servicio telefónico, fax, radio, internet o cualquier otro medio de comunicación que sea requerido.

6. Acreditar con su firma aquellos documentos de competencia del Despacho del Alcalde que requieran por norma de su firma en calidad de secretaria ejecutiva del Despacho del Alcalde.

7. Evaluar periódicamente el consumo de elementos con el fin de determinar sus necesidades anuales y prestar el programa de requerimiento correspondiente.

8. Apoyar las actividades inherentes a la adecuada presentación de la Oficina y la organización y actualización del archivo de gestión del Despacho del alcalde.

9. Mantener reserva por la Información manejada a través de la correspondencia, llamadas telefónicas, documentos y reuniones de trabajo para responder a las políticas de la administración.

10. Contribuir al mejoramiento continuo de las actividades inherentes a su empleo mediante la aplicación de su capacidad creativa, de autodirección y autocontrol para el beneficio de la administración.

11. Participar en la caracterización, implementación, documentación, mantenimiento de los procesos y procedimientos propios del ejercicio de su empleo.

12. Cumplir con lineamientos del MECI y del Sistema de Gestión de Calidad.

FUNCIONES DE OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

1. Proponer al Despacho del Alcalde y a la Alta Dirección las estrategias, políticas y procedimientos que permitan la unidad de criterios para el suministro de la información y atención de los usuarios de la Alcaldía.

2. Desarrollar estrategias para la medición de la oportunidad y calidad en la atención a los diferentes usuarios y población en general y proponer acciones de mejora tendientes a incrementar los niveles de satisfacción con los servicios que presta la Administración Municipal.

3. Proponer al Despacho del Alcalde y liderar la implementación y mantenimiento de estrategias y proyectos de participación social que permitan la interacción con los usuarios, ciudadanos y las diferentes entidades gubernamentales.

4. Desarrollar e implementar las diferentes estrategias y líneas de política relacionadas con el servicio al ciudadano, optimización de servicios e implementación de estándares establecidos por el Gobierno Nacional, en articulación con la Oficina de Apoyo Estadístico y Tecnologías de la Información.

5. Identificar y poner a consideración del Despacho del Alcalde y Alta Dirección, los temas que requiere de unificación de criterios o de revisión normativa.

6. Dirigir la implementación de las políticas de atención de los usuarios de la Administración Municipal en todas las dependencias y puntos de atención.

7. Desarrollar campañas de Atención a los ciudadanos, en coordinación con las demás dependencias.

8. Recibir, a través de los distintos canales de comunicación que se establezcan para el efecto, cualquier recomendación, denuncia, reclamo o información requerida y relacionada con las funciones que desempeña o servicios que presta el Municipio en cualquiera de sus dependencias y dar el trámite respectivo, de acuerdo con los procedimientos y las normas vigentes.

9. Realizar seguimiento, ejercer control y llevar registro de las quejas, denuncias y reclamos que le formulen al Municipio, realizando los requerimientos que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas que regulan la materia y el respeto de los derechos que sobre el particular le asiste a los ciudadanos.

10. Presentar informe Mensual al Despacho del Alcalde, a la Alta Dirección y a los entes externos, sobre actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y del MECI y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

12. Será la encargada de la ventanilla única de correspondencia, la cual podrá tener apoyo externo y del respectivo software.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Contribuir con la ejecución de objetivos sectoriales del Despacho del Alcalde.
2. Contribuir y apoyar actividades asistenciales dentro del Despacho del Alcalde.
3. Cumplimiento de las competencias asignadas por la ley 715 de 2001 al nivel municipal.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de software o paquetes informáticos.
2. Organización y métodos.
3. Plan de Desarrollo Municipal.
4. Estructura Administrativa y Planta de Personal.
5. Manual de procesos y procedimientos.
6. Ley general de archivo.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, el día veintinueve (29) de diciembre del año 2023.

NATALIA VANEGAS CANDIL
Secretaria de Gobierno
Municipio de Granada