	LISTA DE CHEQUEO **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Código: Versión: 001 Fecha: 23-08-2024

LISTA DE CHEQUEO	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS	**No**
CONTRATISTA: Gladys Sanchez	**DEPENDENCIA:** B.S
IDENTIFICACIÓN:	

LISTA DE DOCUMENTOS PREVIOS	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIO**
Certificado de disponibilidad presupuestal.				
Certificado de Banco de Programas y Proyectos de Inversión				
Estudios previos.				
LISTA DE DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIO**
Propuesta de trabajo. (Donde se incluya la justificación del servicio a ejecutar, actividades específicas, propuesta económica y plazo).				
Diligenciamiento en SIGEP II de formato único de hoja de vida. (Departamento Administrativo de la Función Pública, aplica personas jurídicas y naturales).				
Copia de la cédula.				
Acreditar que tiene definida su situación militar.				
Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días. (Persona jurídica).				
Registro único tributario - RUT.				
Diligenciamiento en SIGEP II, de la Declaración de Bienes y rentas y conflicto de intereses (ley 2013/2019)				
Certificado de antecedentes disciplinarios con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado de antecedentes fiscales con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado de antecedentes judiciales con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado de medidas correctivas R.N.M.C con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado REDAM. (Registro de deudores alimentarios morosos) con una vigencia no mayor a 3 meses				
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificados académicos que acrediten la idoneidad para cumplir con el objeto contractual.				
Certificados de experiencia laboral.				
Examen médico ocupacional con una vigencia no mayor a 3 años				
Constancia de pago al sistema general de seguridad social. (Pensión, salud y riesgos).				
Certificado de paz y salvo con el pago de aportes a la seguridad social y parafiscal (Persona jurídica).				
Certificado bancario.				
Verificación de Inscripción en SECOP II				

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP Nº 00606

Fecha de Expedición: 27/08/2026

Nit ò Cedula:	890.980.848
Beneficiario:	MUNICIPIO DE FREDONIA
Cuenta bancaria:	BANCOLOMBIA CORRIENTE 31340904803 DAVIVIENDA CORRIENTE 396169999770

En el presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 del MUNICIPIO DE FREDONIA, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que a continuación se detallan en los rubros Presupuestales.El presente Certificado de Disponibilidad Presupuestal para Adquirir Compromisos se emite con base en la solicitud presentada por el Secretario (a) de Despacho, previa autorización del Ordenador del Gasto, la cual se presume veraz y quien, ante cualquier inconsistencia en la misma, debe responder ante los organismos de control del Estado, por cualquier inexactitud o falsedad en la información que pueda ocasionar un detrimento patrimonial de los recursos del Estado o un perjuicio a la comunidad:

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009		**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	**10.000.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91122	Servicios de la administración pública relacionados con la salud	10.000.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	10.000.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.3.3.8.03	R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	10.000.000,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	1906044	Servicio de afiliaciones al regimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social SALUD Y PROTECCION SOCIAL aseguramiento y prestacion integral de servicios de salud	10.000.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	10.000.000,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	190604400	Personas afiliadas al régimen subsidiado	10.000.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120101	100% de La Renta	10.000.000,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	202500000004522	Mejoramiento De La Prestación De Servicios De Salud En El Municipio De Fredonia	10.000.000,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE1.5.2	Programa 1.5.2 Salud pública y la gestión del riesgo en salud	10.000.000,00

Valor en letras:

DIEZ MILLONES DE PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto de la disponibilidad

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN LOS COMPONENTES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, ORIENTACIÓN A LA CIUDADANIA, RECEPCIÓN Y TRAMITE DE PQRSF Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS

Fredonia, ***agosto 10*** de 2026

Doctor
Aldubar Vanegas
Alcalde Municipal de Fredonia
CAM Rodrigo Arenas Betancur
Calle 50 # 50 - 58

Para: secretaria de Bienestar Social

Asunto: Propuesta de servicios para el municipio de Fredonia

Atento Saludo

Yo, **Gladis Amparo Sánchez Ríos identificada con C.C 42732794** de *Jardín* , presento ante su despacho propuesta laboral para prestar los servicios al municipio de Fredonia, para la ejecución de las acciones concernientes a PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN LOS COMPONENTES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, ORIENTACIÓN A LA CIUDADANIA, RECEPCIÓN Y TRAMITE DE PQRSF Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS, debidamente facultado y sin inhabilidades e incompatibilidades según se detalla en mis documentos, para ejercer las funciones y cumplir con las obligaciones que relaciono a continuación:

JUSTIFICACIÓN

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad,* ***promover la prosperidad general*** *y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación* (…)".

Así mimo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: *"(...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". $Zrnjbh7*

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al Municipio de Fredonia, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde **"(...)** *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes* (...)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(...) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*(...)"

De igual forma, la constitución Política de Colombia, define a los Municipios como aquellas entidades fundamentales de la división político administrativa del Estado, a la cual, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes; y de acuerdo con ello, para dinamizar el debido cumplimiento de aquellas obligaciones y fines, existen procesos internos que deben implementarse para propender por una debida gestión.

La Administración Municipal cuenta con la Secretaría de Bienestar Social desde la cual se lideran los diferentes programas sociales del municipio, dependencia desde la cual se lidera los programas de protección e inclusión social como lo es el programa de atención a la población en situación de discapacidad. En esta medida siendo una secretaria de amplia envergadura en el municipio y a través de la cual se lidera a su vez diferentes programas, requiere contar con los servicios de una persona que apoye las diferentes actividades de documentación, organización, archivo, que surgen en el despacho de la secretaría de bienestar social, toda vez que debido a la complejidad y cantidad de actividades que surgen en dicho despacho, se requiere de una persona que pueda en calidad de colaborador, apoyar trámites, proyectar documentos, gestionar ante otras secretarías asuntos propios de la Secretaría de Bienestar Social y en fin, coadyuvar por el desarrollo de dicho despacho, requiere del apoyo en la gestión para fortalecer su gobernanza y capacidad de implementar los programas e inclusión y protección social de igual forma alcanzar mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones para generación de bienestar a nivel social y comunitario.

Para dar cumplimiento al proyecto el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Desarrollar las actividades en la Secretaría de Bienestar Social propendiendo por la organización, la protección y conservación documental y enseres.
- Apoyar las acciones administrativas del despacho garantizando la ejecución de las actividades de acuerdo a la planeación de la entidad.
- Ejecutar las acciones de cooperación con el despacho facilitando la celeridad de los procesos, la oportunidad en la entrega de la información contribuyendo al mejoramiento de los procedimientos administrativos.
- Fortalecer la atención a la ciudadanía y el aseguramiento en salud

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN LOS COMPONENTES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, ORIENTACIÓN A LA CIUDADANIA, RECEPCIÓN Y TRAMITE DE PQRSF Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Actualizar constantemente base de datos de contactos e instituciones de interés para la secretaría de bienestar social.
2. Redactar los documentos de toda índole que sean requeridos por el supervisor.
3. Apoyar a la secretaria en la entrega de información requerida y/o solicitada por funcionarios o comunidad en general.
4. Realizar procesos de gestión documental del despacho realizando las acciones de clasificación, filtro y conservación de documentos.
5. Realizar las acciones relacionadas con la agenda, programación y ejecución de actividades de la secretaría de bienestar social.
6. Fortalecer el sistema de atención al ciudadano en relación a gestión de peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones en articulación con la política de participación social.
7. Apoyar la realización de campañas de aseguramiento en salud
8. Apoyar el comité en el área de aseguramiento.
9. Dar apoyo operativo al programa de aseguramiento en el municipio.
10. Apoyar la ejecución de las actividades extramurales programadas por la Administración Municipal con los diferentes sectores.
11. Las demás funciones que de acuerdo a las necesidades de la entidad y de común acuerdo sean acordadas con el supervisor.

1. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- Realizar entrega de informes de gestión con los soportes establecidos acorde a cada una de las actividades del contrato. Actas, bases de datos, listados de asistencia, informes, bases de datos, registro fotográfico, certificaciones y demás soportes que puedan ser requeridos por parte de la supervisión del contrato, los cuales deberán generarse en documentos oficiales de la Alcaldía Municipal y entregados en original y copia, realizando entrega oportuna de información.
- Realizar informes de gestión requeridos.
- Elaborar y presentar el plan de acción acorde a las actividades y eventos a desarrollar.
- Presentar un informe final con el último periodo de ejecución donde se indique fortalezas, logros, dificultades, cobertura total de población por procesos, análisis estadístico, registro fotográfico y recomendaciones.
- Entregar los expedientes documentales debidamente encartados de acuerdo a los lineamientos archivísticos de la entidad.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD:

- Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.
- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
- Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.

- Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

PLAZO: el plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000)** que el MUNICIPIO le cancelará al Contratista en **CUATRO (4)** cuotas iguales por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESO ($2.500.000) cada una al finalizar los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. En todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por la supervisión, con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato

GLADIS AMPARO SANCHEZ RIOS
Gladis16flores@gmail.com
Auxiliar administrativa
Carrera 50 # 47-17
Teléfono: 3222226411

FORMATO COMPLETO

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
Sanchez	Rios	Gladys Amparo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 42732594	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 26 MES 05 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO JARDÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 50

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO FREDONIA

TELÉFONO 8401397 EMAIL gladis23rsanchez@gmail.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°	1X1°	MES	11	AÑO	2014

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
ACAFORCE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	100	X		Fundamentación Vigilancia	07	2023

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Compujer	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1200	X		Auxiliar Administrativo	12	2016
politecnico integral Colombiano	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1200	X		secretariado administrativo	12	2007

4 IDIOMAS

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE FREDONIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: FREDONIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 8401264	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	02	Año	2026	Día	31	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE BIENESAR SOCIAL Y DESARROLLO						DIRECCIÓN: CALLE 50 50 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE FREDONIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: FREDONIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 8401264	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	02	Año	2026	Día	31	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA: 4146. SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL						DIRECCIÓN: CALLE 50 50 58					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8401264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES PEDAGOGICAS						*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3222226411	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AL ALMACENISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8401264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA AUXILIAR ADMINIS	*DEPENDENCIA* ALMACEN MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CALLE 50 SUR					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8401264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA BIENESTAR SOCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 50 SUR 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE OFICINA II	*DEPENDENCIA* SECRETARIA BIENESTAR SOCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 50 - 50 58 plaza principal					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8401264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA BIENESTAR SOCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 50 SUR 58 CALLE 50 # 50 - 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	02	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 50 - 50 58					

6 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*					

7 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	5	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO x 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

28 de Agosto 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

42732594
NUMERO

SANCHEZ RIOS
APELLIDOS

GLADIS AMPARO
NOMBRES

Gladys Sánchez
FIRMA



Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-MAY-1983**

JARDIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

01-ABR-2002 JARDIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-0115700-18108901-F-0042732594-20021023 **02044** 02296A 02 125917385

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141235368258

(415)7707212489934(8020) 000014123536825 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 2 7 3 2 5 9 4	7	Impuestos de Medellín	1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 2 7 3 2 5 9 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Jardín 3 6 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	RIOS	GLADIS	AMPARO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Fredonia 2 8 2

41. Dirección principal: CL 50 B 47 A 17

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
gladis23rsanchez@gmail.com		3 2 2 2 2 2 6 4 1 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 1 1	2 0 2 0 0 2 0 1	8 5 1 1	2 0 1 6 0 5 0 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	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

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 [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-02-12 / 07:56:06PM

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 SANCHEZ RIOS GLADIS AMPARO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 27-08-2026 07:57:27PM

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301975139

PIB
19:52:00

Bogotá DC, 27 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GLADIS AMPARO SANCHEZ RIOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 42732594:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

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 jueves 27 de agosto de 2026, a las 19:53:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43732594
Código de Verificación	43732594260827195336

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:02:14 PM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **42732594**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ RIOS GLADIS AMPARO**

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.

Volver al Inicio

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, 27/08/2026 08:13:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **42732594** y Nombre: **GLADIS AMPARO SANCHEZ RIOS.**

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. **146554479** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

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 42732594 **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 27/08/2026 07:56 PM

Código Verificación: **CR5U1GDZ7Q**

Válida hasta: **26/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 20:18:09 horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **42732594,**
Apellidos y Nombres **SANCHEZ RIOS GLADIS AMPARO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia de Fredonia**, con NIT **890980848-1** 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.

Imprimir



La República de Colombia y en su nombre la

Institución Educativa "San Antonio"

Jardín - Antioquia

Autorizados sus estudios por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia,
según Resolución 6944 del 10 de Septiembre de 2001,
y creada mediante Resolución 0417 del 21 de Enero de 2003

Confiere a:

Gladis Amparo Sánchez Ríos

Identificada con C.C. Nº 42'732.594 de Jardín

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas adoptados por el
Consejo Directivo con base en la Ley 115 de 1994 y los Decretos 1860 de 1994,
3011 de 1997 y 3055 de 2002

Guillermo León Márquez Cano
Rector

Amparo de los D. Rendón Londoño
Secretaria

Inscrito en el acta de grado Nº 002 de 2004 Folio Nº 113 Numeral 14

Dado en Jardín, a 4 días del mes de diciembre de 2004

La Institución Educativa Escuela Normal Superior Mariana Ospina Rodríguez

Fredonia - Antioquia - Colombia

Autorizada Según

Resolución 4099 del 17 de Mayo de 2000 expedida por la Secretaría de Educación de Antioquia y Resolución 9177 del 08 de Agosto de 2012 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

En Nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Confiere a:

Gladis Amparo Sánchez Rios

Identificada con C.C No 42732594

El título de:

NORMALISTA SUPERIOR

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al programa de formación complementaria según los planes y programas vigentes

Inscrito en el libro de graduación No. 2
Acta de Grado No. 03 folio 38 numeral 36
Expedido en Fredonia a los 27 días del mes de Noviembre de 2014

Rector

Angela María Velásquez R.
Secretaria

Politécnico
Integral
Colombiano

La República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Envigado

El Politécnico Integral Colombiano

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Con Licencia de Funcionamiento según Resolución Número 1311 de 2009,
Otorga el presente Certificado de Aptitud Ocupacional como

Técnico Laboral por Competencias en

SECRETARIADO ADMINISTRATIVO

Programa de 1200 horas Teórico-Prácticas, con registro otorgado por la Secretaria de Educación de Envigado, según Resolución No. 2151 de 2014 (Custodia según resolución N°162777 de noviembre 9 de 2015 Compuestudio)

A

Gladis Amparo Sánchez Ríos

Con documento de identidad **42732594** de Jardín

Por haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el Decreto 1075 del 26/05/2015 parte 6 Artículo 2.6.4.3 y el Plan de Estudios conforme con el Proyecto Educativo Institucional.

Registrado en el Libro de Certificados No. 04 Acta No. 13 Folio No. 04 Numeral 8

Para Constancia se firma en Envigado, el 19 de diciembre de 2007

Beatriz Elena Patiño Muñoz
Rector (a)

Sandra Milena Buriticá Ramírez
Secretaria

Instituto Compujer

Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

En nombre de la

República De Colombia

Aprobado con Resolución Departamental No. 20150035693G del 23 de diciembre de 2015 de la Secretaría de Educación Para La Cultura del Departamento de Antioquia y Registro de los Programas Técnicos Laborales Nro. 20160601008G3 del 29 de diciembre de 2016.

Teniendo En Cuenta:

Gladis Amparo Sánchez Ríos

IDENTIFICADA CON D.I. # 42.732.594 DE JARDÍN ANT, TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN ACORDE A LOS DECRETOS REGLAMENTARIOS 1860 ARTÍCULO 11 DE 1994 Y EL 921 DEL 6 DE MAYO DE 1994 Y EL DECRETO 4904 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2009 LE CONFIERE EL CERTIFICADO DE:

Técnica Laboral por Competencias en Auxiliar Administrativo

ASISTIÓ Y CUMPLIÓ UNA INTENSIDAD DE 1.200 HORAS.

JOSÉ MARÍA DÁVILA VIDES
Director

MARÍA ALEXANDRA ROMÁN MÁRQUEZ
Secretaria

ANOTADO EN EL FOLIO 93 DEL LIBRO 03 DE REGISTROS DE TÉCNICOS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FREDONIA, JULIO 30 DE 2020

Powered by CamScanner

Politécnico
Integral
Colombiano

La República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Envigado

El Politécnico Integral Colombiano

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Con Licencia de Funcionamiento según Resolución Número 1311 de 2009,
Otorga el presente Certificado de Aptitud Ocupacional como

Técnico Laboral por Competencias en

SECRETARIADO ADMINISTRATIVO

Programa de 1200 horas Teórico-Prácticas, con registro otorgado por la Secretaria de Educación de Envigado, según Resolución No. 2151 de 2014 (Custodia según resolución N°162777 de noviembre 9 de 2015 Compuestudio)

A

Gladis Amparo Sánchez Ríos

Con documento de identidad **42732594** de Jardín

Por haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el Decreto 1075 del 26/05/2015 parte 6 Artículo 2.6.4.3 y el Plan de Estudios conforme con el Proyecto Educativo Institucional.

Registrado en el Libro de Certificados No. 04 Acta No. 13 Folio No. 04 Numeral 8

Para Constancia se firma en Envigado, el 19 de diciembre de 2007

Beatriz Elena Patiño Muñoz
Rector (a)

Sandra Milena Buriticá Ramírez
Secretaria

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebró con la señora **GLADIS AMPARO SANCHEZ RIOS**, identificada con la cédula de ciudadanía **42.732.594**, los Contratos de Prestación de Servicios que se relacionan.

Contrato de Prestación de Servicios número **077-2023**
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar las diferentes actividades y procesos de la secretaria de bienestar social del municipio.

Fecha de Inicio: 01 de febrero de 2023
Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2023
Duración: once (11) meses.

Contrato de Prestación de Servicios número **134-2024**
Objeto: prestar los servicios de apoyo a la gestión para acompañar el proceso de actualización, organización y sostenibilidad del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio de Fredonia.

Fecha de Inicio: 19 de noviembre de 2024
Fecha de Terminación: 22 de diciembre de 2024
Duración: treinta y cuatro días.

Contrato de Prestación de Servicios número **274-2025**
Objeto: brindar apoyo a la administración municipal en las acciones orientadas al fortalecimiento de las estrategias de seguridad, convivencia y control establecidas en el código nacional de seguridad y convivencia ciudadana - ley 1801 de 2016, mediante actividades de orientación ciudadana y acompañamiento a la comunidad, dentro del programa de fortalecimiento integral de la seguridad y convivencia del municipio de Fredonia

Fecha de Inicio: 06 de mayo de 2025
Fecha de Terminación: 31 de octubre de 2025
Duración: cinco (5) meses, 25 días.

Contrato de Prestación de Servicios número **068-2026**
Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar los servicios y procesos del despacho de la secretaria de Bienestar Social del municipio de Fredonia.

Powered by CamScanner

Fecha de Inicio: 02 de febrero de 2026
Fecha de Terminación: 31 de julio de 2026
Duración: seis (6) meses.

La presente se expide en Fredonia, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente,

Sara Sanchez V

SARA SANCHEZ VELEZ
Secretaria General y de Gobierno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Deicy Viviana Marín Gómez	Contratista	DVMG
Revisó	Sara Sánchez Vélez	Secretaria General y de Gobierno	
Aprobó	Sara Sánchez Vélez	Secretaria General y de Gobierno	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, lo presentamos para la firma			

Powered by CamScanner

Consultorio Dr. Geovanny Mejía Jaramillo
Centro Comercial Los Violines – Fredonia
Teléfonos: 3004749929 – 3197726636
drgeovannymj@soluciones ensalud sg-sst.com



FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
2	Feb	2024	FREDONIA, ANTIOQUIA, COLOMBIA	Evaluación Médico Ocupacional de Ingreso
DD	MM	AAAA	CIUDAD / DEPARTAMENTO / PAIS	

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE			
ALCALDÍA DE FREDONIA	890980848 - 1	6048401264	alcaldia@fredonia-antioquia.gov.co
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT O DOCUMENTO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE (EL) O (LA) TRABAJADOR (A) O ASPIRANTE					
GLADIS AMPARO SANCHÉZ RIOS		M	40	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
NOMBRES Y APELLIDOS				CC	42.732.594
E-MAIL	gladis23rsanchez@gmail.com	GENERO	EDAD	TD	NÚMERO

TD: Tipo de documento de identificación: TI: Tarjeta de Identidad, CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjería, PP: Permiso de Permanencia, O: Otros

BLIBLIOTECARÍA	CULTURAL	NUEVA	COLPENSIONES	SURA		
CARGO	ÁREA	EPS	AFP	ARL		
26/05/1983	3222226411	TIPO DE SANGRE		X	RH	X
FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO O MÓVIL		A	B	O	POSITIVO / NEGATIVO

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS Y EXÁMENES PARACLÍNICOS

TIPO DE EXÁMEN	NORMAL	ANORMAL	OTRO	TIPO DE EXÁMEN	NORMAL	ANORMAL	OTRO
OSTEOMUSCULAR	X			COLESTEROL TOTAL			NE
AUDIOMETRÍA			NE	COLESTEROL HDL Y LDL			NE
VISIOMETRÍA			NE	TRÍGLICERIDOS			NE
ESPIROMETRÍA			NE	GLUCEMIA			NE

N: NORMAL, A: ANORMAL O ALTERADO, E: EVALUADO, NE: NO EVALUADO

TIPO DE RIESGOS

Físico	Químico	Biológico	Psico - Social	Ergónomico	Biomecánico	Condiciones Seguridad
☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

OBSERVACIONES FINALES: CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DECRETO 1374 DE 2020 POR COVID 19: Según lineamientos del Ministerio de Salud y de acuerdo a la valoración médica realizada el usuario NO PRESENTA comorbilidades o condiciones que le ponen en riesgo de hacer complicaciones en caso de infección por COVID 19, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico del Decreto 1374 de 2020.

ÉNFASIS EN EL EXAMEN OSTEOMUSCULAR: En el examen médico ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, en búscade patologías o secuelas que puedan constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas, o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el certificado médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o el requerimiento de tratamiento.

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON RECOMENDACIONES, SIN PRESENTAR RESTRICCIONES PARA EL DESEMPEÑO EN SU LABOR

CONCEPTO DE APTITUD PARA CURSO DE ALTURAS

NO APLICA

El concepto de APTITUD se definió acorde a protocolos de examen médico y paraclínico

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES:

- Uso de equipos de protección personal específicos para el cargo a desempeñar
- Conservar adecuada higiene postural en cargo a desempeñar
- Realizar pausas activas acordes a jornada laboral
- Cefirse a protocolos institucionales en sg - sst
- Disminuir factores estresores que puedan a llevar al desarrollo de BORN-OUT por cargas ocupacionales desproporcionadas
- Valoración anual por optometría, uso de lentes protectores o pantallas anti reflejo por exposicion prolongada a uso de pantallas de video o computo

RECOMENDACIONES MÉDICAS: (para el manejo de enfermedades generales o comunes)

- Buen hábito de alimentación y del sueño (desincentivar consumo de carbohidratos, harinas y frituras, promover estilos saludables)
- Promover espacios para la realización de actividad física con intensidad moderada 50 minutos al día 5 días a la semana
- Continuar asistiendo a su EPS para seguimiento y detección de enfermedades en el adulto sano y continuar seguimiento de enfermedades de base
- Presentar registros anexos de historias clínicas y soportes recientes para su respectivo reporte y actualización de historia clínica ocupacional

PROFESIONAL	ASPIRANTE O TRABAJADOR
Geovanny Mejía Jaramillo Médico Especialista en Gerencia de la SST	
FIRMA	FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS: GEOVANNY MEJÍA JARAMILLO	NOMBRES Y APELLIDOS: GLADIS AMPARO SANCHÉZ RIOS
RM: 8.161.551 LSO: 5867-02102022	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 42.732.594

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 del 5 de junio de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MÉDICO DE INGRESO del aspirante Los documentos completos de la Historia Clínica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, según lo establecido en la Resolución 1918 del 5 de junio de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico. Se establece además según la Resolución 2654 de 2019 que la realización de dichos exámenes se puede llevar a cabo por telemedicina, garantizando el uso de los medios tecnológicos, la calidad y seguridad de la atención, así como de la información y los datos.

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Al firmar sobre dicho documento como aparece en el inserto del mismo en condición de aspirante o trabajador, con pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin presiones de ninguna índole y en pleno conocimiento de mi estado de salud y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 23 de 1981 "la historia clínica es un documento privado sometido a reserva que únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos en la presente ley". Autorizo al médico (a) especialista en seguridad y salud en el trabajo a realizar mi examen médico ocupacional registrado en dicho documento, dando fe, de que me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y los riesgos del examen a partir de la asesoría brindada. Entendiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Declaro haber sido informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados, y aclaro que: para su correcta elaboración e interpretación he suministrado la información correspondiente con veracidad. De igual manera autorizo al profesional de salud para que suministre copia de la Historia Clínica Ocupacional y sus documentos anexos (exámenes paraclínicos o ayudas diagnósticas, registros fotográficos y fílmicos contenidos en el mismo entre otros) sean suministrados a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente que lo requieran. Hago constar que el presente documento ha sido leído, entendido y explicado en su integridad, por lo que en constancia firmo y acepto su contenido libre de toda coacción.

nueva eps

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 42732594 GLADIS AMPARO SANCHEZ RIOS	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	**Activo sin pago Dec 2353 y C. Solidaria**
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**0**
Fecha Afiliación:	**30/11/2020**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 2 de Septiembre de 2026 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GLADIS AMPARO SANCHEZ RIOS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **42732594,** se encuentra afiliado/a desde **01/08/2023** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 27 de agosto de 2026.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Certificación
Bancaria

Jueves, 30 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que GLADIS AMPARO SANCHEZ RIOS identificado(a) con CC 42732594, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	37666447655	2016-10-04	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Todos los marcador

UTC-5 21:10:40
Gladis Amparo San

Configuraciones del usuario

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Salir

eda ▼ Mis procesos ▼ Menú ▼ Ir a

ritorio

ORTUNIDADES
IENTES

se han encontrado

TIMAS OFERTAS

se han encontrado

Sugerencias SECOP



Mensajes

Todos

Sin mensajes...

Más información

Oportunidades de negocio

Recibidas

Sin oportunidades

Más información