



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

ENTIDAD RECEPTORA

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

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CARDENAS		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CORTES		NOMBRES MARIA MARGARITA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. * C.E. * PAS * No. 53122012				SEXO F * M *	NACIONALIDAD COL. * EXTRANJERO *
PAÍS Colombia					
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE *		SEGUNDA CLASE *		NÚMERO	
D.M					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA	DÍA 07	MES 02	AÑO 1985	CALLE 13 No. 18-24	
PAÍS	Colombia		PAÍS	Colombia	DEPTO Bogotá D.C
DEPTO	La Guajira		MUNICIPIO	BOGOTÁ	
MUNICIPIO	VILLANUEVA		TELÉFONO	2327213	EMAIL mmcc720@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: BACHILLER COMERCIAL		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10.	X	MES 12	AÑO 2001

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		DERECHO	02	2008	167035
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTRACTUAL	06	2011	167035
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	12	2013	167035 CSJ

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
Español			X			X			X

3 EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO MOSQUERA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 05 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO DÍA 11 MES 01 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO MOSQUERA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 04 AÑO 2008		FECHA DE RETIRO DÍA 01 MES 04 AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO ASESORA JURIDICA	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 5 Noviembre 2014.

Maria Margarita Gardencos
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 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

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



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y
JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 5 de noviembre de 2014, a las 8:21:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	53.122.012
Código de Verificación	1352455232014

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

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.

SILVANO GÓMEZ STRAUCH

Digitó y Revisó: Vía Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 63722151



WEB
08:19:41
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de noviembre del 2014

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) MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 53122012:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

ATENCIÓN :

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

53.122.012

NOMBRE

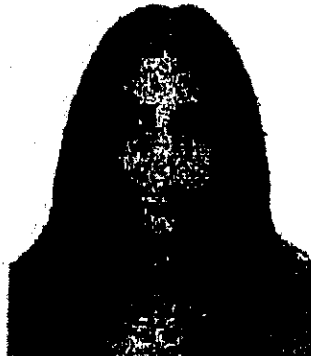
CARDENAS CORTES

APELLIDOS

MARIA MARGARITA

NOMBRES

Maria Margarita Cardenas
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 07-FEB-1985

VILLANUEVA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59

ESTATURA

A+

GRUPO SANG

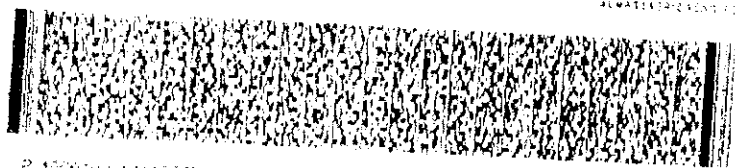
F

SEXO

25-FEB-2003 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EMISION

[Signature]
REGISTRALOR GENERAL
AL QUINCE DE FEBRERO DE 2003



P 1000001 40115352 F 0051122012 2003A.01

07083032744 01 154975211

16

272904 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

167036 Tarjeta No.
27/02/2008 Fecha de Expedición
15/02/2008 Fecha de Grado
MARIA MARGARITA GARDENAS CORTES
53122012 Cadula
LIBRE/BOGOTA Universidad



QUIBIA MARCA
Consejo Seccional


Jesus Antonio Giraldo Clavijo
Presidente Consejo Superior de la Judicatura





UNIVERSIDAD LIBRE

NIT. 860.013.798-5
SEDE PRINCIPAL
BOGOTÁ. D.C.

MIEMBROS DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES

Acta de Grado No. 6309A
Folio No. 6309A
Diploma No. 79323

En el Aula Máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá, siendo las 04:00 P.M. del día QUINCE (15) del mes de FEBRERO del año 2008, se reunieron los Doctores FERNANDO DEJÁNON RODRÍGUEZ Rector Seccional, JESÚS HERNANDO ALVAREZ MORA, Decano de la Facultad de Derecho y ÁLVARO ALJURE MORENO, Secretario (a) Académico (a) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante la delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 2002 de acuerdo con el literal 10 del art. 34 del estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado (a) CARDENAS CORTES MARÍA MARGARITA identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 53.122.012 de Bogotá D.C. Quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa para optar el título de:

ABOGADO (A)

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) MARÍA MARGARITA CARDENAS CORTES del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los QUINCE (15) días del mes de FEBRERO de 2008.



ÁLVARO ALJURE MORENO *s.c.*
Secretario Académico

Nilyun c

16
18



UNIVERSIDAD LIBRE
FACULTAD DE DERECHO - CENTRO DE CONCILIACION

En consideración a que:

Maria Margarita Cardenas Cortés

C.C. No. 25.122.012 Expedido en Bogotá

Ha cursado el programa de "Conciliación como Mecanismo Alternativo en la Solución de Conflictos" con una intensidad horaria de 136 horas, de conformidad con las resoluciones 1103 de 2002 y 0019 de 2003 del Ministerio del Interior y de Justicia y le confiere el Diploma que le acredita como:

CONCILIADOR EN DERECHO

Bogotá, D.C., 21 De Octubre



Director



Director Diplomado

17
10

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - 1653
Personería Jurídica Res. 58 de 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTRACTUAL**

Acta individual de Grado No. 11039

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veintitres (23) de Junio de dos mil once (2011) siendo las 12:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título profesional de:

ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL

a

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53122012, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 3154, registrado bajo el No. 32620 del libro No. 28 folio 36.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado firmada por:

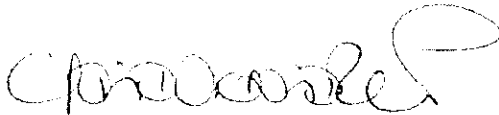
HANS PETER KNUDSEN QUEVEDO

RECTOR

MARIA VICTORIA RAMÍREZ PÉREZ

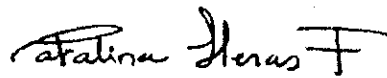
SECRETARIA ACADÉMICA POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintitres (23) días del mes de Junio de dos mil once (2011).



MARÍA VICTORIA RAMÍREZ PÉREZ

Secretario Académico



CATALINA LLERAS FIGUEROA

Secretaria General

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Calle 24 de Agosto - Teléfono: (57) (01) 601 - 3116011 / 3116078
Bogotá D.C. - Correo electrónico: www.rosario.edu.co



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1985, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y DE LA
SEGURIDAD SOCIAL

Acta individual de Grado No. 11108 - 41890

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veintiocho (28) de Marzo de dos mil catorce (2014) siendo las 15:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

a

MARIA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS

Identificada con Cédula de Ciudadanía, No. 53122012, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 8895, registrado bajo el No. 41890 del libro No. 33 folio 290.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11108 firmada por:

HANS PETER KNUDSEN QUEVEDO

RECTOR

OTTO TABOADA GUTIÉRREZ

SECRETARIO ACADÉMICO POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintiocho (28) días del mes de Marzo de dos mil catorce (2014).

OTTO TABOADA GUTIERREZ

Secretario Académico

CATALINA LLERAS FIGUEROA

Secretaria General

ACTA DE GRADO

UNIVERSIDAD LIBRE

OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO - SEDE PRINCIPAL

REGISTRO DEL TITULO

Nombre: MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES

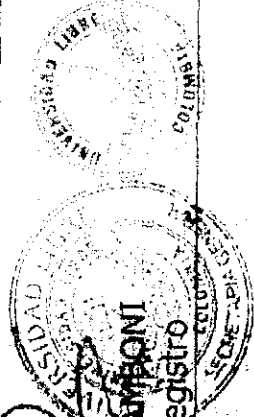
C.C. No. : 53122012 de BOGOTA

Título Otorgado: ABOGADO

Acta de Grado 0 Fecha de Grado: 2/15/2008 DIPLOMA No. 79323

REGISTRO No. 27557 Folio No. 312 Libro: 0014 Fecha Registro: 4/2/2008

PABLO EMILIO CRUZ SIMPONI
Jefe de Admisiones y Registro





ALCALDIA DE
MOSQUERA

SECRETARÍA GENERAL Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE
MOSQUERA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en nuestros archivos, se registra que el (la) señor (a) **MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES** identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía número **53.122.012** Expedida en Bogotá, fue funcionario (a) al servicio del Municipio de Mosquera Cundinamarca, desde el día Veinte **(20)** de Mayo del Año dos Mil Nueve **(2009)** hasta el día once **(11)** de Enero del año dos mil once **(2011)**, desempeñando como último cargo el de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CODIGO 219 - GRADO 03** – en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:30 p.m. de Lunes a Viernes por reglamento interno de trabajo, para personal administrativo.

Se expide a solicitud del interesado (a), a los Treinta (30) días del mes de Enero del Año Dos Mil Doce (2012)


LEONARDO QUEVEDO CRUZ
Secretario General y Desarrollo Institucional
Grupo Talento Humano

Tel: 827 932
Móvil: 310 0000

Cra 2 No. 2-68 * Parque Principal * Mosquera - Cundinamarca
PBX 82 76 478 / 366 Fax: 139 - Directo: 82 76 951

Sublempa 2012
10/01/2012



Multiempleos
El Soporte Humano de su Empresa

CERTIFICA QUE:

El(la) señor(a) **CARDENAS CORTES MARIA MARGARITA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.53,122,012, labora(ó) para nuestra compañía con Contrato de Duración de Obra o Labor, así:

Empresa Usuaría	Cargo o Labor	Inicio	Terminación	Último Sueldo
UNIDAD SALUD FONDO PASIVO SOCIAL FF NN	PROFESIONAL 8	2013-10-01	2014-01-15	\$3,706,222.00

Dado en Bogotá D.C a los 4 días del mes de Septiembre de 2014, a través de nuestra página web.

Se solicita verificar el contenido de la presente certificación en los teléfonos abajo referidos según la ciudad correspondiente.

Atentamente,

NELSON CARREÑO
Director de Gestión Humana
MULTIEMPLEOS LTDA.



Multiempleos
El Soporte Humano de la Empresa

CERTIFICA QUE:

El(la) señor(a) CARDENAS CORTES MARIA MARGARITA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.53,122,012, labora(ó) para nuestra compañía con Contrato de Duración de Obra o Labor, así:

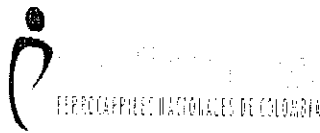
Empresa Usuaría	Cargo o Labor	Inicio	Terminación	Último Sueldo
UNIDAD SALUD FONDO PASTIVO SOCIAL FF NN	PROFESIONAL 8	2013-01-16	2013-09-30	\$3,546,624.00

Dado en Bogotá D.C a los 4 días del mes de Septiembre de 2014, a través de nuestra página web.

Se solicita verificar el contenido de la presente certificación en los teléfonos abajo referidos según la ciudad correspondiente.

Atentamente,

NELSON CARREÑO
Director de Gestión Humana
MULTIEMPLEOS LTDA.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

**EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA
Nit. 800.112.806-2**

CERTIFICA:

Que, se celebró contrato de prestación de servicios con **MARIA MARGARITA CÁRDENAS CORTÉS** identificada con cedula **53.122.012** expedida en Bogotá:

CONTRATO NÚMERO DE 023 DE 2012

OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO PASIVO DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA a prestar sus servicios profesionales para asesorar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica, especialmente los que se relacionan con el desarrollo de procesos de las etapas precontractual y contractual que adelante la entidad.

FECHA DE INICIACION: 01 de Marzo de 2012

FECHA DE TERMINACION: 30 de Septiembre de 2012

VALOR: \$ 24.000.000.00 M/CTE

CONTRATO NÚMERO DE 079 DE 2012

OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO PASIVO DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA a prestar sus servicios profesionales para asesorar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica, especialmente los que se relacionan con el desarrollo de procesos de las etapas precontractual y contractual que adelante la entidad.

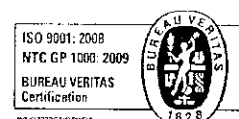
FECHA DE INICIACION: 01 de Octubre de 2012

FECHA DE TERMINACION: 31 de Diciembre de 2012

VALOR: \$ 16.000.000.00 M/CTE



Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá - Colombia) -
PBX 3817171 - Fax: 3750378 ext 122
Linea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206.
En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.
Pagina Web [http:// www.fps.gov.co](http://www.fps.gov.co)





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**


CONTRATO NÚMERO DE 003 DE 2014

OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO PASIVO DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA a prestar sus servicios profesionales para asesorar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica, especialmente los que se relacionan con el desarrollo de procesos de las etapas precontractual y contractual que adelante la entidad.

FECHA DE INICIACION : 15 de Enero de 2014
FECHA REAL EJECUTADA: 05 de Noviembre de 2014
VALOR: \$ 56.173.464.00 M/CTE

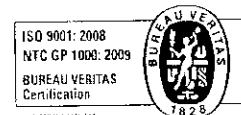
Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá, D.C. a los cinco (05) días del mes de Noviembre del año dos mil catorce (2014).


LUIS ALFREDO ESCOBAR RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Yudy B. 
Secretaría Oficina Asesora Jurídica - Fecha 05-11-2014.



Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá – Colombia) –
PBX 3817171 – Fax: 3750378 ext 122
Línea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206.
En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.
Página Web [http:// www.fps.gov.co](http://www.fps.gov.co)





SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES



FONDO DE PASIVO SOCIAL
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

VERSIÓN: 9.0

CÓDIGO: APGTHGTHMS01

FECHA DE VIGENCIA: 19 JUN 2014

PAGINA 24 DE 86

- las estadísticas que proporcionan los indicadores de la gestión de la entidad.
12. Evaluar la viabilidad, elaborar y gestionar todo lo relacionado con solicitud de vigencias futuras, de acuerdo con las necesidades y justificaciones presentadas por las diferentes dependencias de la entidad.
 13. Preparar, documentar y adelantar la audiencia pública para la rendición de cuentas a la ciudadanía.
 14. Consolidar y presentar a los diferentes entes de Control los informes de Gestión de la Entidad.
 15. Coordinar el proceso de formulación y actualización de los procesos y procedimientos, así como los estándares y la documentación requerida para el soporte, control, seguridad, ejecución y operación de la administración
 16. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1. IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los planes, programas y proyectos del Fondo son presentados y ejecutados.
2. El Sistema de Información del Fondo funciona y permite conocer los datos de gestión y resultados oportunamente.
3. Los estudios, evaluaciones, requerimientos y necesidades del Fondo, en materia de desarrollo tecnológico, son preparados y presentados.
4. La asesoría, asistencia y apoyo técnico para el manejo y administración de los sistemas de cómputo, equipos y programas es prestada conforme a los estándares.
5. Los sistemas de información, cómputo y registro funcionan.
6. Los estudios requeridos relacionados con los planes, programas y proyectos del Fondo están disponibles.
7. El Proyecto de Presupuesto Anual es presentado y refleja las necesidades de la Entidad.
8. Los Sistemas de Control Interno, Gestión de la Calidad y Mejoramiento Institucional operan.
9. Las estadísticas están disponibles y contienen todos los datos relacionados con la gestión y resultados del Fondo. Los informes de la entidad relacionadas con los procesos de planeación, sistematización e información de la gestión del Fondo son presentados.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de Planeación, Gestión de Calidad y Control Interno.
2. Normas de planeación, presupuesto y control de gestión.
3. Normas relacionadas con los sistemas de información y estadísticas.
4. Operación y administración de bases de datos, programas y equipos de cómputo.
5. Banco de de Proyectos de Inversiones Públicas.
6. Sistemas de medición y evaluación de gestión y resultados.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas o	Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada.



SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI-
CALIDAD)
**MANUAL DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES**



VERSIÓN: 9.0

CÓDIGO: APGTHGTHMS01

FECHA DE VIGENCIA:

19 JUN 2014

PAGINA 23 DE 86

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA
Código:	1045
Grado:	8
No. de cargos:	1
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar y asistir al Director del Fondo, al Consejo Directivo y a los jefes de las dependencias en el desarrollo, adopción y consolidación de los Sistemas de Planeación, Procesamiento de Información y tecnología de sistemas para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de la Entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad en la definición de los lineamientos de gestión que orienten la planeación, regulación, información, comunicación, apoyo y seguimiento de los planes, programas y proyectos del Fondo de conformidad con las directrices del Sector.
2. Proponer, asesorar y efectuar el seguimiento en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo, proyecto de presupuesto de funcionamiento, programas y todo lo relacionado con la planeación de la operación del Fondo, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y directrices del Sector.
3. Diseñar, adoptar y velar por la ejecución de los procesos relacionados con la planeación, sistematización e información de la gestión del Fondo.
4. Definir, aplicar, desarrollar y administrar el Sistema de Información del Fondo, de acuerdo con las instrucciones del Sector, el Consejo Directivo y la Dirección de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente.
5. Administrar los sistemas de información, cómputo y registro de la entidad, adelantando las acciones necesarias de soporte tecnológico para su permanente actualización, mantenimiento y seguridad.
6. Establecer las normas y recomendaciones técnicas sobre los sistemas de información y efectuar las acciones de asistencia técnica en los componentes del sistema de información que garanticen el adecuado funcionamiento y flujo del mismo.
7. Desarrollar procedimientos y crear planes de contingencia para los sistemas de información.
8. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias, los proyectos a desarrollar, señalar sus prioridades y proponer los ajustes necesarios.
9. Elaborar, en coordinación con la Secretaría General y Subdirección Financiera, el proyecto anual de presupuesto y plan de compras y evaluar su ejecución conforme a los planes, programas y proyectos.
10. Liderar, coordinar, gestionar y participar en los procesos de mejoramiento continuo relacionados con el Sistema Integral de Gestión Mecic- Calidad.
11. Diseñar, implementar y divulgar la metodología para el proceso de planeación y el suministro de



Libertad y Orden

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES



FONDO DE PASIVO SOCIAL
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

VERSIÓN: 9.0

CÓDIGO: APGTHGTHMS01

FECHA DE VIGENCIA: 19 JUN 2014

PAGINA 25 DE 86

Ingeniería Industrial.

Título de formación avanzada o de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

VII. EQUIVALENCIAS

Título de postgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20141010166391

Fecha: 10/11/2014 11:52:50 a.m.

Bogotá D. C.,

Doctor
JAIME LUIS LACOUTURE PEÑALOZA
Director General
Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia
Calle 13 No. 18-24
Bogotá

Ref. Evaluación de Competencias Laborales. Jefe Oficina Asesora 1045 -08. 2014206-018688-2 del 06 de noviembre de 2014.

Reciba un cordial saludo, Doctor Lacouture:

De la manera más atenta me permito presentarle el informe correspondiente a la evaluación de competencias laborales para el cargo de la referencia, el candidato evaluado fue:

- Maria Margarita Cardenas Cortes

Las pruebas aplicadas fueron: aptitudes gerenciales que evaluaron las competencias (orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización y las de nivel directivo).

Los diferentes documentos que soportan la evaluación se conservarán en este Departamento. En caso de requerirse cualquier aclaración sobre el particular me encuentro en total disposición de suministrarla.

Cordialmente,

JAIME AUGUSTO TORRES MELO
Director (E)

Anexo uno (1) informe
Proyectó: Milena Gonzalez
Revisó: Francisco Amezcua
101.4.1

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711, Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





Nombre	MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES		
Identificación	53.122.012	Fecha Evaluación	10 DE NOVIEMBRE DE 2014
Edad	29	Lugar de Nacimiento	VILLANUEVA - GUAJIRA

		PERFIL	CANDIDATO
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	85%	87%
	Conductas Asociadas		
	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades: y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.		
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.		
	Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.		
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.		

		PERFIL	CANDIDATO
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	85%	88%
	Conductas Asociadas		
	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.		
	Antepones las necesidades de la organización a sus propias necesidades.		
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.		
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.		

COMPETENCIAS POR NIVEL DIRECTIVO DECRETO - 2539 DE 2005		PERFIL	CANDIDATO
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	85%	87%
	Conductas Asociadas		
	Mantiene a sus colaboradores motivados.		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.		
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.		
	Promueve la eficacia del equipo.		
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.		
	Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones.		
Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.			



Nombre	MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES		
Identificación	53.122.012	Fecha Evaluación	10 DE NOVIEMBRE DE 2014
Edad	29	Lugar de Nacimiento	VILLANUEVA - GUAJIRA

		PERFIL	CANDIDATO
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.		
	Conductas Asociadas		
	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	85%	87%
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.		
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.		
	Busca soluciones a los problemas.		
Distribuye el tiempo con eficiencia.			
Establece planes alternativos de acción.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.		
	Conductas Asociadas		
	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	85%	87%
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.		
Decide bajo presión.			
Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas		
	Conductas Asociadas		
	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	85%	88%
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.		
	Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.		
	Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.		
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.		
Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.			
Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.			
ENTREVISTA		85%	86%



Nombre	MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES		
Identificación	53.122.012	Fecha Evaluación	10 DE NOVIEMBRE DE 2014
Edad	29	Lugar de Nacimiento	VILLANUEVA - GUAJIRA

Identificación del cargo a Proveer

Institución	FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	Denominación	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Código	1045	Grado	8
Dependencia			

Información Académica

Pregrado	Profesión	DERECHO	Fecha Graduación
	Universidad	LIBRE DE COLOMBIA	2008
Posgrado	Especialización	DERECHO CONTRACTUAL	Fecha Graduación
	Universidad	ROSARIO	2011
	Especialización	DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Fecha Graduación
	Universidad	ROSARIO	2013

Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

Entidad	FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	Cargo	ASESOR - CONTRATISTA		
Dependencia		Fecha de Ingreso	05/07/1905	Fecha de Retiro	ACTUAL

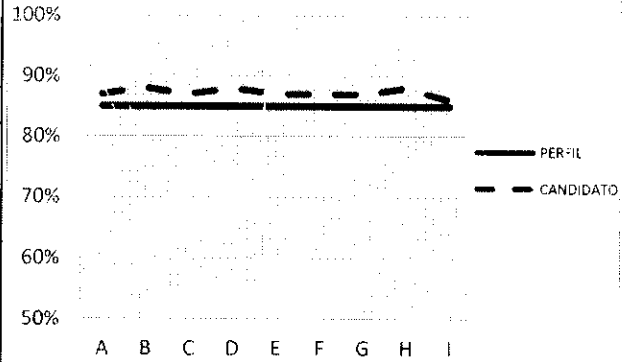
COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DECRETO - 2539 DE 2005

		PERFIL	CANDIDATO
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad		
	Conductas Asociadas		
	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	85%	87%
	Asume la responsabilidad por sus resultados.		
Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos			
Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.			
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e interés: de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.		
	Conductas Asociadas		
	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	85%	88%
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.		
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.		
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.		
Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros			

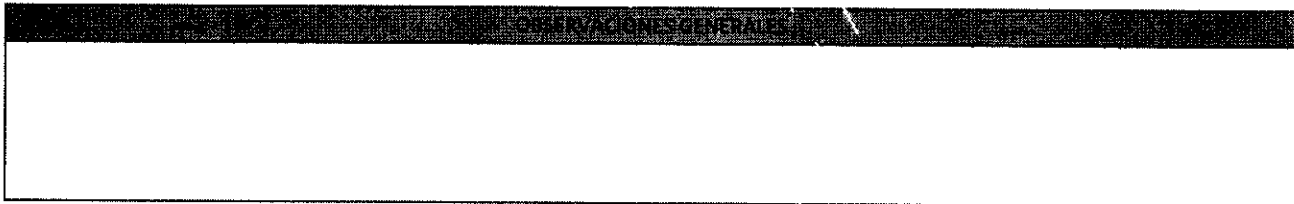


Nombre	MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES		
Identificación	53.122.012	Fecha Evaluación	10 DE NOVIEMBRE DE 2014
Edad	29	Lugar de Nacimiento	VILLANUEVA - GUAJIRA

ITEM	COMPETENCIAS	PERFIL	CANDIDATO
A	Orientación a resultados	85%	87%
B	Orientación al usuario y ciudadano	85%	88%
C	Transparencia	85%	87%
D	Compromiso con la organización	85%	88%
E	Liderazgo	85%	87%
F	Planeación	85%	87%
G	Toma de decisiones	85%	87%
H	Dirección y	85%	88%
I	Entrevista	85%	86%



RESULTADOS	PERFIL NIVEL DIRECTIVO	CANDIDATO
	85%	87%



Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

FRANCISCO JAVIER AMEZQUITA