



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 074
(06 FEB 2014)

**POR LA CUAL SE RECONOCE Y SE ORDENA EL PAGO DE CESANTIA PARCIAL,
A UN FUNCIONARIO DEL MUNICIPIO DE CAJICA.**

**QUE MEDIANTE RESOLUCION No.092 DE MARZO 01 DE 2013 SE DELEGO EN EL
SECRETARIO GENERAL LAS FUNCIONES DE CONCEDER Y TRAMITAR HASTA
SU TERMINACION LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

CONSIDERANDO

- 1 Que según lo establecido en el Artículo 102 de la Ley 50 de 1990, solo es posible hacer retiros parciales de cesantías para adquirir o mejorar vivienda, pagar educación superior o como auxilio de desocupación
- 2 Que la funcionaria **ADRIANA MILENA VENEGAS NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.20.499.937 expedida en Cajicá, presta sus servicios al Municipio de Cajicá como funcionaria pública, en el cargo de **TECNICO ADMINISTRATIVO** en la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN- ÁREA SISBEN**, y como tal solicitó a la Secretaría General el reconocimiento y pago de Cesantía Parcial por la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.500.000)** para realizar mejoras en su vivienda ubicada en la vereda Chuntame, sector Avipez del municipio de Cajicá, para lo cual adjunta carta de solicitud de fecha Febrero 03 de 2014, presupuesto de obra y certificado de libertad del predio.
- 3 Que la funcionaria mencionada en los considerandos anteriores tiene consignadas sus cesantías en el **FONDO DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR**.
- 4 Que es procedente conceder dicha solicitud.

Por lo antes expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar a **ADRIANA MILENA VENEGAS NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.20.499.937 expedida en Cajicá, quien desempeña el cargo de **TECNICO ADMINISTRATIVO** en la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN- ÁREA SISBEN**, el retiro de la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.500.000)**, por concepto de Cesantía Parcial a que tiene derecho según los considerandos incorporados a la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Para demostrar la correcta inversión de la Cesantía Parcial autorizada, el funcionario deberá presentar ante la Secretaría General, en un plazo no mayor de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la entrega del respectivo cheque, copia simple del recibo de pago efectuado a la Entidad correspondiente.

“PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL”

Calle 2ª. No 4-07 teléfonos 8795356 Ext. 132 / fax Ext. 128

e-mail: talentohumano@cajica-cundinamarca.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SECRETARÍA GENERAL

Hoja No. 2 de Resolución Administrativa No. **074** de fecha **06 FEB 2014**
de Adriana Milena Venegas Nieto.

PARAGRAFO.- En el caso de que el solicitante no invierta el valor de su avance de Cesantía en la finalidad para la cual se ordenó su pago, o que durante su tramitación la diera en garantía, o que aporte documentos dolosos o información falsa, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales a que hubiere lugar, la Administración Municipal informará a la autoridad competente.

ARTÍCULO TERCERO.- Contra el presente acto administrativo proceden los recursos que establece la Ley interpuestos dentro del término legal.

ARTÍCULO CUARTO.- Envíese copia de la presente Resolución a la Secretaría General para los efectos legales del caso.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

LUIS GABRIEL RAMÍREZ FAJARDO
Secretario General

Proyectó: Olga Forero- Técnico Administrativo. *OLF*

Revisó: Marisol Vera- Directora Administrativa *MV*

Aprobó: Gabriel Ramírez- Secretario General *GR*

“PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL”

Calle 2ª. No 4-07 teléfonos 8795356 Ext. 132 / fax Ext. 128
e-mail: talentohumano@cajica-cundinamarca.gov.co