TEMAS DICTADOS EN INDUCCIÓN		VERSIÓN:	4
		FECHA DE VIGENCIA:	AGOSTO 1 DE 2017

GENERALIDADES DE LA EMPRESA	SI	NO	NO APLICA
Reseña histórica.	X		
Misión	X		
Visión	X		
Organigrama	X		
Política de gestión integral	X		
Objetivos de gestión integral	X		
Política de No Alcohol, drogas y no fumadores	X		

RECURSOS HUMANOS	SI	NO	NO APLICA
Clase de contrato a firmar	X		
Formas de terminación del contrato	X		
Derechos adquiridos (vacaciones, prima, salario, etc.)	X		
Seguridad Social (EPS)	X		
Ley 100 (Pensión)	X		
Reglamento interno de trabajo	X		

SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	SI	NO	NO APLICA
Roles y Responsabilidades en Salud Ocupacional	X		
Conceptos básicos de salud ocupacional	X		
Uso y cuidados – Elementos de protección personal	X		
Comité Paritario de Salud Ocupacional	X		
Accidente de trabajo y enfermedad profesional	X		
Procedimiento de reporte y atención de incidentes y accidentes de trabajo	X		
Qué hacer en caso de accidente de trabajo	X		
Manejo de desechos sólidos	X		
Atención de emergencias	X		
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	X		
Riesgos principales a los que está expuesto en el cargo	X		
Aspectos ambientales	X		
Responsabilidades en salud ocupacional y medio ambiente	X		

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO O CORREOS	SI	NO	NO APLICA
Compromisos del trabajador de GYE	X		
Horarios de trabajo	X		
Certifico que conozco las funciones de mi puesto de trabajo	X		
Aspectos disciplinarios	X		
Certifico que recibo Carnet de Empresa y ARL	X		

Nombre Instructor _____ Cargo: _____

Nombre del Empleado Miriam Janeth Cuao Firma: _____

Ciudad y fecha cali 13-12-2018

GYE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Este formato es importante para conocer y actualizar su informacion personal, por favor diligenciar en letra clara y legible, evitar hacer tachones.
En las casillas de preguntas [SI] y [NO] marcar con una equis (X) una sola opcion.
Si tiene dudas preguntarle a la persona encargada del formato.

ACTUALIZACION DE INFORMACION PERSONAL

DATOS PERSONALES

CEDULA DE CIUDADANIA	38 682 750	EXPEDIDA EN	Cali.
NACIONALIDAD	colombiana.	PAIS	
NOMBRES	Miriam Janeth	APELLIDOS	Cuero Quiñonez
FECHA DE NACIMIENTO	21 Agosto 1984	EDAD	34
MUNICIPIO NACIMIENTO	Santander	DEPARTAMENTO	valle
DIRECCION RESIDENCIA	Dig 26 p 13 #1039	CIUDAD	cali.
BARRIO	union	TEL FIJO.	3177280488
CELULAR	3132767761	CORREO ELECTRONICO	Jluna2009@hotmail
VIVE EN CASA	PROPIA / ALQUILADA X	ESTADO CIVIL	Soltera
Nº HIJOS	SEXO F	PERSONAS A CARGO 1	PESO EN KILOS 72 / ESTATURA Mts 1.56
LIMITACION FISICA DEL TRABAJADOR	SI / NO X	CUAL ?	
PROFESION U OFICIO	Auxiliar cocina	AÑOS EXPERIENCIA	12 años
FONDO PENSION	proteccion	E.P.S	Coomeva

ESTUDIOS

TIPO	DURACION	FECHA DE FINALIZACION	GRADUADO SI O NO	INSTITUCION
PRIMARIA				
BACHILLERATO	6 años	2002	Si	ITEM
TECNICO	6 meses	2007	Si	compandi
TECNOLOGO				
PROFESIONAL				
ESPECIALIZACION				

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	Javier perea	TELEFONO	3146053055
NOMBRE	Luz Dary Quiñonez	TELEFONO	3152559084

INFORMACION DE FAMILIARES

PADRE		CEDULA					
EXPEDIDAD EN		BENEFICIARIO SUBSIDIO	SI	NO	EDAD		
FECHA DE NACIMIENTO		RESIDE CON USTED					
MADRE	Luz Dary Quiñonez	CEDULA	41 125 416				
EXPEDIDAD EN	cali	BENEFICIARIO SUBSIDIO	SI	NO	EDAD	16	
FECHA DE NACIMIENTO	19 dic 1967	RESIDE CON USTED	X Si				
CONYUGUE		CEDULA					
EXPEDIDAD EN		BENEFICIARIO SUBSIDIO	SI	NO	EDAD		
FECHA DE NACIMIENTO		RESIDE CON USTED					
HIJO (A)	Jisel Stephany	CEDULA	TI	1007 590 825			
EXPEDIDAD EN	cali	BENEFICIARIO SUBSIDIO	X SI	NO	EDAD	16	
FECHA DE NACIMIENTO	13 oct 2002	RESIDE CON USTED	Si				
HIJO (A)		CEDULA					
EXPEDIDAD EN		BENEFICIARIO SUBSIDIO	SI	NO	EDAD		
FECHA DE NACIMIENTO		RESIDE CON USTED					
HIJO (A)		CEDULA					
EXPEDIDAD EN		BENEFICIARIO SUBSIDIO	SI	NO	EDAD		
FECHA DE NACIMIENTO		RESIDE CON USTED					
HIJO (A)		CEDULA					
EXPEDIDAD EN		BENEFICIARIO SUBSIDIO	SI	NO	EDAD		
FECHA DE NACIMIENTO		RESIDE CON USTED					
HIJO (A)		CEDULA					
EXPEDIDAD EN		BENEFICIARIO SUBSIDIO	SI	NO	EDAD		
FECHA DE NACIMIENTO		RESIDE CON USTED					

ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÒDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO EN GYE

Yo Miriam Janeth Cueva Quiñonez en mi calidad de colaborador o funcionario de GYE, me comprometo a:

1.- Acoger el Código de Ética y de Buen Gobierno de la empresa y expreso que los valores relacionados a continuación (honestidad, compromiso, trabajo en equipo, uso eficiente de los recursos, paz, vocación de servicio) guiarán el desarrollo de mis funciones y mi quehacer cotidiano.

2.- Desempeñarme como colaborador, acorde con los valores éticos anotados y claramente descritos en el Código de Ética y de Buen Gobierno de la empresa GYE.

3.- Apropiar, interiorizar y aplicar en todo mí actuar el Código de Ética y de Buen Gobierno de GYE.

4.- Promover y estimular permanentemente a mis compañeros de trabajo para que estos Valores Éticos, formen parte del trabajo diario de los colaboradores de GYE.

5.- Abstenerme de negociar la observancia de los valores que conforman este decálogo y exigir su fiel cumplimiento.

6.- Erradicar de mis actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética y de Buen Gobierno construido y adoptado por la empresa GYE,

FIRMA COLABORADOR

GYE

Gestores & Estrategias en servicios

COMPROMISOS LABORALES FIJADOS

Compromiso adquirido por parte de los nuevos empleados de GyE, con el fin de dar a conocer toda la información relacionada con el proceso de CAMBIO DE EPS y AFP.

- **Dicha acta de compromiso establece lo siguiente:**

1. A partir de la fecha de ingreso del empleado a la empresa, deberá esperar 3 meses para poder hacer su proceso de cambio de EPS, si así lo desea.
2. Los procesos de cambio de EPS y AFP deben ser llevados únicamente por el personal administrativo de GyE.
3. Todo traslado se debe solicitar mediante una carta firmada y radicada en la cual aclare a que Eps desea hacer el cambio.
4. El hecho de informar por medio de carta, no quiere decir que el traslado se va a efectuar, ya que depende únicamente de las políticas de cada EPS, después de hacer la respectiva verificación del posible traslado exitoso.
5. Si el empleado decide hacer el cambio de su EPS primaria, se hará responsable de los efectos que esto conlleva, por ejemplo: LA NO ATENCION EN SU EPS PRIMARIA, EL NO TRASLADO EXITOSO DE EPS, EL ESTADO DE LA PERSONA GENERARA MORA IMPIDIENDO LA ATENCION DEL COTIZANTE Y SU GRUPO FAMILIAR POR DOS O MAS MESES APROXIMADAMENTE

El cumplimiento de este compromiso es de carácter obligatorio, con el fin de brindar la información oportuna en cuanto al tema de traslado de EPS y sus implicaciones.

FECHA: 13 / 12 / 2018

NOMBRE: gloria esther peña giraldo

CEDULA: 313 676 77 61

FIRMA:

NORMAS DE SEGURIDAD GYE

Definición: Son precauciones que deben asumir para reducir el riesgo en las operaciones ejecutadas por los trabajadores con el objetivo de prevenir Accidentes y Enfermedades Laborales.

1. Mantener limpia y ordenada el área de trabajo, vestieres, lockers, baños, etc.
2. Utilizar el recipiente de acuerdo al tipo de residuo: Material ordinario (Verde), material plástico (Azul), papel cartón (Gris) y material vidrio (Blanco).
3. Para evitar posibles incendios, se prohíbe fumar en las instalaciones de la empresa.
4. Reportar cualquier condición insegura y/o peligrosa informando al supervisor de cada área.
5. Es responsabilidad de cada trabajador revisar diariamente su herramienta de trabajo (escalera, carro escurridor, brilladora etc.) si encuentra algún defecto debe ser retirada inmediatamente de servicio e informar a su jefe inmediato para que el área de mantenimiento tome las medidas correctivas o la descarten como inútil si fuese el caso.
6. Se prohíbe usar accesorios; relojes, aretes, u otros objetos que se puedan enganchar en equipos o herramientas durante las labores rutinarias.
7. Se prohíbe a los empleados, presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, por comprometer su propia seguridad y la de sus demás compañeros.
8. Es de carácter obligatorio, el uso de los elementos de protección personal suministrados por G Y E.
9. Evitar los actos malintencionados contra los demás compañeros que puedan desencadenar en accidentes.

Yo Miriam Janeth Cueva con cedula No.: 3836802750 me comprometo con cada una de las normas descritas en este documento, entendiendo que son estipuladas por parte de GYE para mi seguridad y bienestar.

EASYCLEAN GYE S.A.S
NIT: 860522931-2
AUTORIZACIÓN FIRMAS SEGURIDAD SOCIAL

FECHA: 13 / 12 / 2018 Ciudad Cali

Señores
EASYCLEAN GYE S.A.S

Yo Miriam Janeth Cuero Con cédula de ciudadanía Nº 38682750
De: Cali Autorizo a la empresa GEASYCLEAN GYE S.A.S para que firmen a mi nombre las correspondientes afiliaciones a la seguridad social como son ARL, EPS Y Caja de Compensación Familiar esto para los fines pertinentes de mi vinculación laboral con ustedes.

Nota: Doy fe que en la inducción se me explicó y soy consciente que para afiliar a mis beneficiarios a la EPS tengo que llevar la documentación directamente a la EPS correspondiente e incluirlos en mi núcleo familiar.

Nombre: Miriam Janeth Cuero
Firma:
Cédula: 38682750 De: Cali

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:	
NOMBRE DEL ASPIRANTE:	
PUESTO SOLICITADO:	
FECHA	

ENTREVISTA DE SELECCIÓN

easyclean
un aliado impecable

SALUDO

Preguntar/ Indagar: saludo, presentacion. Breve explicación del objetivo de la entrevista, pregunta inical formal:

CONCEPTO		SI	NO	OBSERVACIONES
FORMACIÓN	¿ Que nivel educativo tiene, hasta que curso?			
	¿ Donde realizo los estudios?			
PASADO PROFESIONAL	Hableme de sus experiencias profesionales. ¿ Que cargo es el ultimo que a desempeñado?			
	¿Por qué dejo el ultimo empleo?			
	¿ De todo lo que a hecho hasta ahora, que es lo que , mas le gusta y porque?			
MOTIVO DE SOLICITUD	¿ porque le gustaria trabajar en este establecimiento y no en otro?			
	¿ Que le llamo la atencion de la empresa?			
	¿Cuál cree que puede ser su aporte?			
COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO	¿Qué experiencias tiene en el trabjo?			
	¿ Que opina de sus directores anteriores? ¿Qué aspectos positivos tenian? ¿Qué aspectos negativos?			
	¿Tuvo problemas con alguien? Si el evaluado responde si, preguntar ¿como lo soluciono? Si el evaluado responde no, preguntar ¿Qué hacia para tener buenas relaciones interpersonales?			
POTENCIAL DE DESARROLLO	¿Cree usted que es la persona idonea para el cargo? ¿Por qué?			
	¿Cómo persona admitida al cargo que nos puede aportar a la empresa?			
	Si usted fuera seleccionado, ¿ como se proyecta de aquí a un año?			
CONDICIONES PERSONALES	¿Tiene usted alguna actividad extemporanea? ¿Es formal? ¿Hace cuanto tiempo?			
	¿Puede incorporarse inmediatamente a este puesto?			
	¿A que se dedica en su tiempo libre?			
	¿Tiene otras aficiones que no a podido desarrolar y aspira hacerlo en el futuro?			
	Digame 2 fortalezas y 2 Debilidades			
SITUACIÓN FAMILIAR	¿Cuál es su estado civil? Si es casado ¿Tiene Hijos? Edad Si es soltero ¿Tiene proyectos, de conformar una familia?			
	Si, esta casado ¿su conyugue trabaja?			
SEGURIDAD	¿Ha estado en grupos subersivos al margen de la ley?			
	¿Ha estado en la carcel o retenido? ¿Por qué motivo?			
	¿Tiene o ha tenido parientes en la carcel?			
ESTADO DE SALUD	¿Considera que su estado de salud es bueno?			
	¿Tiene algun tratamiento medico actual?			
	¿Esta embarazada?			

FIRMA DEL ENTREVISTADOR

ENTREVISTA		VERSION:	3
		FECHA DE VIGENCIA:	AGOSTO 1 DE 2017

Fecha: _____ Hora: _____

Nombre del Aspirante: _____

Cargo al que aspira: _____

Aspiración salarial: _____

Disponibilidad de tiempo _____

Nombre del entrevistador: _____

Verificar que:	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Es puntual al llegar a la entrevista:			
2. Su presentacion personal es acorde al cargo al que aspira:			
3. Su hoja de vida tene una presentacion adecuada:			
4. Cumple con los requisitos academicos exigidos para la ocupacion del cargo:			
5. Cumple con la experiencia exigida para la ocupacion del cargo:			
6. Demuestra seguridad en sus respuestas:			
7. Buena comunicaciónb verbal:			
8. Actitud frente al entrevistador (comportamientos, modales)			

Puntaje Obtenido: _____

Nota: El aspirante debe obtener minimo 7 puntos para continuar con el procesos de selección y contratación

Aprobado: _____ Rechazado: _____

Observaciones:

_____

_____

_____

Firma del entrevistador: _____

AXA COLPATRIA
reinventando / las seguros

AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
Nit. 860.002.183 – 9

CERTIFICA

Que el afiliado relacionado a continuación se encuentra vinculado con nuestra compañía bajo la afiliación No. 213422 correspondiente a la empresa Easyclean Gye S.a.s.

Nombre	T. I	Número de Identificacion	Fecha de inicio cobertura	Clase de Riesgo	Tasa de Riesgo Centro de trabajo	Centro de trabajo
MIRIAM JANETH CUERO QUIÑONEZ	C.C.	38.682.750	12/12/2018	RIESGO II	1.044	SERV GEN. J OP. SUPERVISOR

Cordialmente,

Ma. Consuelo Peñuela R.

MARIA CONSUELO PEÑUELA RAMOS
GERENCIA DE OPERACIONES
AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.

La presente se expide a través de la página de internet www.axacolpatria.co, el miércoles 12 de diciembre de 2018 a las 06:07:42 p.m.

Cualquier información adicional que requieran sobre el particular, pueden solicitarla a través de nuestra línea nacional 018000-512620 ó en Bogotá 4235757.

CONTRATO DE TRABAJO POR LA DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR CONTRATADA

EMPLEADOR	**EASYCLEAN GYE SAS**
TRABAJADOR	MYRIAN JANETH CUERO QUIÑONES
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	38682750
CARGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
LUGAR DONDE PRESTARÁ EL SERVICIO	CALI
FECHA DE INICIO	12 DE DICIEMBRE DE 2018
OBRA O LABOR	ENTRE EASYCLEAN GYE SAS Y ESCUELA MILITAR DE AVIACION – J-EMAVI-GRUAL-2018
PERIODO DE PRUEBA	Una quinta parte del contrato inicial

Entre los suscritos, **EASYCLEAN GYE S.A.S**, representada por **RAFAEL EDUARDO SARMIENTO ACEVEDO**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.018.414609, quien, , para los efectos del presente documento se denominará el EMPLEADOR o LA COMPAÑÍA y, MYRIAN JANETH CUERO QUIÑONES identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 38682750, de las condiciones arriba anotadas, quien para los efectos del presente documento se denominará el TRABAJADOR, han celebrado el presente contrato de trabajo por obra o labro el cual se regirá por las siguientes cláusulas

PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR y este se compromete a:

1. Incorporar a su servicio toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, ejecutando de buena fe y personalmente su labor, acorde con las funciones y las responsabilidades inherentes al cargo, las conexas y complementarias que se originen del mismo cargo, todo de conformidad con las normas e instrucciones que en forma verbal o estricta le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes. Igualmente se obliga a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio.
2. El servicio antes dicho lo prestará personalmente EL TRABAJADOR en el lugar mencionado al inicio del presente contrato. Las partes convienen que EL EMPLEADOR queda facultado para asignar a EL TRABAJADOR oficios o trabajos diferentes o para asignarle otras funciones. Siempre que el cambio no implique desmejora de la remuneración y categoría de EL TRABAJADOR.
3. Guardar en el desempeño de sus funciones y fuera de ellas, la discreción, confidencialidad, respeto y lealtad que debe a EL EMPLEADOR.
4. Responder por todos y cada uno de los elementos de trabajo que le entregue EL EMPLEADOR para el desempeño de su cargo.
5. Devolver oportunamente los equipos, valores, documentos, carpetas, sumas de dinero y demás elementos de trabajo que le entregue EL EMPLEADOR para el desempeño de su cargo.
6. Entregar oportunamente todos los equipos, valores, documentos, sumas de dinero y demás, que reciba de EL EMPLEADOR o de terceros en ejercicio de su cargo.

CUARTA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y /O FESTIVO. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, El EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, a la EMPRESA o sus representantes para su aprobación. El EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario, o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho.

QUINTA. PRINCIPALES FUNCIONES: las principales funciones a desempeñar por EL TRABAJADOR y a las que se obliga expresamente son las propias del cargo mencionado, las cuales se encuentran establecidas en el perfil del cargo que para tales efectos tiene establecido EL EMPLEADOR y que EL TRABAJADOR declara conocer, por lo tanto, las que a juicio de éste deba cumplir, de conformidad con las ordenes e instrucciones que le sean impartidas, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 58, numeral 1° del Código Sustantivo del Trabajo, que para todos los efectos se entenderán como parte integrante del presente contrato. **PARÁGRAFO:** La descripción anterior es general y no excluye ni limita para ejecutar labores conexas complementarias, asesorías o similares y en general aquellas que sean necesarias para un mejor resultado en la ejecución de la causa que dio origen al contrato, y de la proyección del negocio de la empresa en el mercado.

SEXTA: PROHIBICIONES. Además de las prohibiciones determinadas en la ley y en las normas internas de la empresa, se prohíbe especialmente:

1. Recibir o pedir regalos, atenciones y cualquier clase de dádivas en dinero o en especie, por parte de funcionarios de los clientes o proveedores del EMPLEADOR y/o de sus familiares.
2. Igualmente opera esta prohibición, en cuanto a que EL TRABAJADOR no podrá dar regalos, ofrecer atenciones o cualquier clase de dádivas en dinero o en especie a funcionarios de los clientes o proveedores del EMPLEADOR y/o a sus familiares. Como regla general se aplican estas prohibiciones al trabajador, pero excepcionalmente dejarán de aplicarse en los casos en que por razón del cargo que desempeña se encuentre debidamente autorizado para ello.
3. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a los que la Empresa le encomiende;
4. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la Empresa, o negociar bienes, servicios y/o mercancías del empleador en provecho propio.
5. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, salvo autorización previa y expresa de la Empresa, por efectos de negocios realizados por esta;
6. Faltar al trabajo, abandonar el sitio de trabajo, a menos que exista justa causa plenamente comprobada,
7. Efectuar cualquier actividad insegura que exponga su salubridad, mientras se encuentre incapacitado;
8. Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el EMPLEADOR.
9. Incurrir en perdida deliberada o injustificada de tiempo;
10. Ceder total o parcialmente a terceros la ejecución de las obligaciones derivadas de este contrato;

NOVENA. PERIODO DE PRUEBA. A partir de la fecha de ingreso las partes acuerdan que EL TRABAJADOR se someterá a un periodo de prueba mencionado al comienzo de este documento, el cual no excede de dos meses; durante este tiempo, tanto EL EMPLEADOR como EL TRABAJADOR podrán terminar el presente contrato en cualquier momento en forma unilateral sin que se genere derecho indemnizatorio alguno.

DÉCIMA. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICA DE INFORMACIÓN PERSONAL. El trabajador autoriza de manera previa, explicita, inequívoca e informada a EL EMPLEADOR para que recolecte y trate sus datos personales para fines laborales por el tiempo que sea necesario para alcanzar dicha finalidad o el máximo legal permitido. Esta autorización comprende la información que suministró verbalmente o por escrito (hoja de vida, formatos, etc.) con ocasión de los procesos de selección y durante su vinculación como empleado (a) del **EMPLEADOR**. De otra parte, **EL TRABAJADOR** se compromete a respetar y aplicar la política de tratamiento de datos personales de EL **EMPLEADOR**.

DÉCIMA PRIMERA. FALTAS GRAVES: son faltas graves y como tal pueden llegar a constituir justas causas para dar por terminado el presente contrato de trabajo por parte de **EL EMPLEADOR** las señaladas en el reglamento interno de trabajo, que hace parte integral del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN UNILATERAL - Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las que establece la Ley, el Reglamento Interno de Trabajo, el presente contrato y/o las circulares socializadas. Expresamente se califican en este acto como **faltas graves** la violación a las obligaciones y prohibiciones descritas y además las siguientes:

1. El incumplimiento de las normas y políticas que tenga la compañía para el uso de los sistemas, informática, software, claves de seguridad, materiales, computadores, útiles de oficina etc., que la Empresa entrega a EL TRABAJADOR para la mejor ejecución de sus funciones. Así como violación a lo contenido en las normas de seguridad industrial.
2. La utilización para fines distintos a los considerados por EL EMPLEADOR para el cumplimiento de su objeto social de las bases de datos de su propiedad.
3. Desatender las actividades de capacitación programadas por EL EMPLEADOR así sea en horario diferente a la ordinaria.
4. La mala atención y desinterés para con los clientes y proveedores.
5. En caso de laborar en turnos, efectuar cambios sin la debida autorización del jefe inmediato.
6. La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias;
7. La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, por dos veces dentro del mismo mes calendario;
8. No cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo en los sitios de trabajo / obras.
9. Negarse a cumplir con los protocolos y procesos para la prestación de servicios encomendados, y demás establecidos por LA EMPRESA en desarrollo de su objeto social.
10. Violar el acuerdo de confidencialidad determinado por LA EMPRESA.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo a la ley colombiana, la doctrina y Jurisprudencia, será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en el artículo 1o., es lograr la justicia de las relaciones entre **EMPLEADORES** y **TRABAJADORES**, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

Para constancia se firma este contrato, en la ciudad de BOGOTA, a los doce (12) días del mes de Diciembre de 2018, en dos ejemplares del mismo tenor y valor.

EL EMPLEADOR
QUIÑONES.
NIT.

Miriam Janeth Cuero
MYRIAN JANETH CUERO

C.C. 38682750

Resivi dotacion.

Comfandi
Tu mano amiga

FORMULARIO PARA AFILIACIÓN Y NOVEDADES DE TRABAJADOR Y PERSONAS A CARGO

INTERLOCUTOR COMERCIAL (BP):

I. TIPO DE NOVEDAD

☐ INSCRIPCION DE TRABAJADOR * | ☒ ADICION DE PERSONA(S) A CARGO | ☐ REINGRESO DE TRABAJADOR | ☐ SOCIO NO APORTANTE

II. DATOS DEL EMPLEADOR

NOMBRE O RAZON SOCIAL: EASYCLEAN SAS | TIPO DOCUMENTO: ☒ NIT ☐ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE

NUMERO DOCUMENTO: 8605229312 | NOMBRE SUCURSAL: | TELEFONO FIJO: 3143206

DIRECCION CORRESPONDENCIA: Diagonal 74B15 #20B-74 | DEPARTAMENTO: Cundinamarca | CIUDAD: Bogotá

III. DATOS DEL TRABAJADOR

PRIMER NOMBRE: Myriam | SEGUNDO NOMBRE: Janeth | PRIMER APELLIDO: Cuervo | SEGUNDO APELLIDO: Guiñazo

TIPO DOCUMENTO: ☒ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE | NUMERO DOCUMENTO: 38631750 | FECHA DE NACIMIENTO: 21/05/1980 | SEXO: ☒ F ☐ M

ESTADO CIVIL: ☒ SOLTERO ☐ CASADO ☐ UNION LIBRE ☐ VIUDO ☐ SEPARADO | NIVEL EDUCATIVO: ☐ NINGUNO ☐ PRIMARIA ☐ SECUNDARIA ☐ TECNICO ☐ PROFESIONAL ☐ POSTGRADO

DIRECCION RESIDENCIA: Carrera 42 # 32-70 | BARRIO: La Union | CIUDAD: Cali | DEPARTAMENTO: Valle del Cauca

SECTOR: ☐ RURAL ☒ URBANO | TELEFONO MOVIL: 3229280488 | TELEFONO FIJO: | EMAIL PERSONAL:

IV. DATOS LABORALES DEL TRABAJADOR

FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA: 12/12/2018 | HORAS CONTRATADAS: DIARIAS: 8 | TOTAL MES: 240 | SALARIO BASICO: $ 781.242 | COMISIONES: $ 0

TOTAL SALARIO: $ 781.242 | TIPO SALARIO: ☒ FIJO ☐ VARIABLE | ☐ INTEGRAL | TIPO DE CONTRATO: ☐ INDEFINIDO ☐ FIJO ☒ LABOR U OBRA

TIPO ACTIVIDAD - CARGO: ☐ DIRECTIVO ☐ ADMINISTRATIVO ☐ OPERATIVO ☐ COMERCIAL ☐ SERVICIOS DE SALUD ☐ SERVICIOS EDUCATIVOS ☒ SERVICIOS GENERALES ☐ SERVICIOS DOMESTICOS

PERTENECE AL SECTOR AGROPECUARIO: ☐ SI ☒ NO | NOMBRE DEL CARGO: Aux. Servicios Generales

V. DATOS DE OTROS EMPLEADORES DEL TRABAJADOR

TRABAJA EN OTRA EMPRESA: ☐ SI ☐ NO | NOMBRE O RAZON SOCIAL:

TIPO DOCUMENTO: ☐ NIT ☐ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE | NUMERO DOCUMENTO: | HORAS CONTRATADAS: | DIARIAS: | TOTAL MES:

SALARIO MES: BASICO: $ | COMISIONES: $ | TOTAL SALARIO: $

VI. DATOS CONYUGE O COMPAÑERO (A)

PRIMER NOMBRE: | SEGUNDO NOMBRE: | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO:

TIPO DOCUMENTO: ☐ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE | NUMERO DOCUMENTO: | FECHA DE NACIMIENTO: | SEXO: ☐ F ☐ M

NOMBRE O RAZON SOCIAL: | TIPO DOCUMENTO: ☐ NIT ☐ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE

NUMERO DOCUMENTO: | HORAS CONTRATADAS: | DIARIAS: | TOTAL MES: | SALARIO MES: BASICO: $

COMISIONES: $ | TOTAL SALARIO: $ | RECIBE SUBSIDIO: ☐ SI ☐ NO | CAJA POR LA CUAL RECIBE SUBSIDIO:

VII. DATOS PERSONAS A CARGO

NOMBRES COMPLETOS DE LOS HIJOS, HIJASTROS, PADRES O HERMANOS HUERFANOS QUE CONVIVAN Y DEPENDAN ECONOMICAMENTE DEL TRABAJADOR

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO (CC CE TI RC PA PE)	NUMERO DOCUMENTO	FECHA DE NACIMIENTO (DD MM AAAA)	SEXO (M F)	PARENTESCO (HIJO HIJASTRO PADRE MADRASTRA)	NIVEL EDUCATIVO (NINGUNO PREESCOLAR PRIMARIA SECUNDARIA TECNICO UNIVERSITARIO POSTGRADO)

VIII. DECLARACION JURAMENTADA

"Manifiesto libre y voluntariamente que la(s) persona(s) relacionada(s) como núcleo familiar dependen(n) económicamente de mi, y donde me(s) padre/madre(s), relacionada(s), también como parte del núcleo familiar, no recibe(n) salario, renta o pensión alguna, ni está(n) afiliado(a)(s) a otra Caja de Compensación Familiar". Artículos 27,28,29,30,31 y 33 de la Ley 21/82"Declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aquí suministrada es verídica. Cumplo con las condiciones para ser afiliado al Subsidio Familiar. Autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, que se apliquen las sanciones contempladas en la ley".

easyclean
NIT: 860.522.931-2
Recursos Humanos

Myriam Cuervo

FIRMA ORIGINAL DEL TRABAJADOR | FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA | CIUDAD Y FECHA DE RADICACION

PARA USO EXCLUSIVO DE COMFANDI

REGISTRO DE DOCUMENTOS

- ☐ FOTOCOPIA DOCUMENTOS DE IDENTIDAD
- ☐ REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO
- ☐ REGISTRO CIVIL DE DEFUNCION
- ☐ CERTIFICADO ESCOLAR
- ☐ CARTA LABORAL CONYUGE O COMPAÑERO (A)
- ☐ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
- ☐ CERTIFICADO EPS
- ☐ FORMATO DECLARACION JURAMENTADA EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO
- ☐ FOTOCOPIA CUSTODIA LEGAL

OBSERVACIONES:

FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO

OBSERVACIONES:

easyclean
NIT: 860.522.931-2
No.
FECHA: 2/12/19 HORA:
RECIBI: Punto
NO PUBLICA ACEPTACIÓN

FECHA DE GRABACION

COD. 7500369

Original - Comfandi
Copia - Empresa Afiliada

La Caja de Compensación Familiar Comfandi, miembro de la Asociación de Cajas de Compensación Familiar (ASOCAJAS), le genera bienestar y calidad a los trabajadores de menos y bajos ingresos y a sus familias

Versión Aro SuperSubsidio

FO 43

Comfandi
Tu mano amiga
NIT. 890 303 208-5

Departamento del Valle del Cauca, Enero 14 de 2019

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA

COMFAMILIAR ANDI - COMFANDI

HACE CONSTAR QUE:

MYRIAN CUERO QUIÑONEZ identificado con Cédula de Ciudadanía 38682750 se encuentra afiliado (a) en la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca - Comfamiliar Andi - Comfandi, por la empresa EASYCLEAN G&E S.A.S con Nit 8605229312 , desde el 26 de Diciembre de 2018 .

Cordialmente,

Pilar Rocio Calero Sanchez
Gerente de Nuevos Productos y Canales de Atención

VIGILADO SuperSubsidio

FR 43

easyclean
un aliado impecable

Bogotá D.C, 27 de junio de 2019

Señora:
MIRIAM JANETH CUERO QUIÑONEZ
CC 38.682.750
Ciudad

REF. TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Apreciado colaborador,

EASYCLEAN GYE S.A.S. se permite informarle que el contrato por obra o labor que suscribimos ha llegado a su finalización, habida cuenta que la labor contratada estaba atada al cargo de auxiliar de servicios generales supeditado a la prestación de los servicios entre la empresa y La Escuela Militar de Aviación Cali, siendo el caso el servicio que usted presto, por ende, al no persistir las causas que le dieron origen a la misma, su relación laboral se da por finalizada, de conformidad con el articulo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual fue modificado por el artículo 5 de la ley 50 de 1990 y señala que el contrato de trabajo termina por *"d). Por terminación de la obra o labor contratada"*.

Así las cosas, le agradecemos por los servicios prestados y estamos seguros que en caso de presentarse una nueva oportunidad de negocio contaremos con sus servicios, sin embargo, reiteramos que la terminación de su contrato de trabajo se hará efectiva a partir de la finalización de la jornada del día 30 de junio de 2019, por ende, le serán cancelados sus prestaciones sociales y demás derechos adeudados a la fecha.

Atentamente,

RAFAEL SARMIENTO ACEVEDO
DIRECTOR DE RECURSOSO HUMANOS
EASYCLEAN GYE S.A.S

A C41

EASYCLEAN G&E S.A.S.

Ingreso/Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	800.141.621-0 AVIACION CALI	**Liquidación:** 21857	**LUGAR Y FECHA:** CALI 30/06/2019
Trabajador	MYRIAN JANETH CUERO QUIÑONES	**C.C./NIT** 38682750	**Contrato** Labor contratado
CARGO:	AUXILIAR DE SERVICIOS RIESGO 2	**DURACION DE Contrato**	Labor contratado

FECHA INGRESO: 12/12/2018 **TIEMPO Vacaciones:** 199 **TIEMPO SERVICIO:** 199 **Cambio Salario** NO

FECHA DE RETIRO: 30/06/2019 **Dias pendientes Vacaciones:** **Base Cesantias** 925.148,00

MOTIVO RETIRO: TERMINACION DE CONTRATO **BASICO:** 828.116,00 **Base Prima** 925.148,00

Salario BASICO + PROMEDIO **Base Vacaciones** 828.116,00

Banco: BANCO DE BOGOTA **Cuenta** 429041973 **CENTRO COSTO:** AVIACION CALI

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
1	30	SUELDO	828.116,00	6	APORTE SALUD	33.125,00
2	30	AUXILIO DE TRANSPORTE	97.032,00	7	APORTE PENSION	33.125,00
5	8,29	VACACIONES PREST.	228.882,00			
9	180	CESANTIAS	462.574,00			
10	180	INTERESES DE CESANTIAS	27.754,00			
TOTAL PAGOS			**1.644.358,00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**66.250,00**

NETO A PAGAR **1.578.108,00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE EASYCLEAN G&E S.A.S. QUEDA A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Junio 30 de 2019.
El monto es UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHO .

HAGO CONSTAR QUE SE ME ENTREGA ORDEN PARA EXAMEN MEDICO Y CUENTO CON (5) DIAS HABILES PARA ENTREGAR LOS RESULTADOS

El Empleador _____ **El Empleado** _____
Nit: **C.C.:**

easyclean
NIT: 860.522.931-2
Nómina

easyclean
NIT: 860.522.931-2
AUDITORIA

EASYCLEAN G&E S.A.S.

Ingreso/Pago

Liquidación Definitiva

16451

easyclean
un aliado imprescindible

Nomina	800.141.621-0 AVIACION CALI	Liquidación: 22153	LUGAR Y FECHA: CALI 03/08/2019
Trabajador	SUGEY YOLANDA SOLIS VALVERDE	C.C./NIT 1144152859	Contrato Labor contratado
CARGO:	AUXILIAR DE SERVICIOS RIESGO 2	DURACION DE Contrato	Labor contratado

FECHA INGRESO: 12/12/2018 TIEMPO Vacaciones: 232 TIEMPO SERVICIO: 232 Cambio Salario SI

FECHA DE RETIRO: 03/08/2019 Dias pendientes Vacaciones: Base Cesantias 1.023.924,00

MOTIVO RETIRO: TERMINACION DE CONTRATO BASICO: 828.116,00 Base Prima 1.014.547,00

Salario BASICO + PROMEDIO Base Vacaciones 864.638,00

Banco: BANCO DE BOGOTA Cuenta 429041965 CENTRO COSTO: AVIACION CALI

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	Inf.	Descripción	Valor	Concepto	Descripción	Valor
1	4	SUELDO	110.415,00	6	APORTE SALUD	4.417,00
2	4	AUXILIO DE TRANSPORTE	12.938,00	7	APORTE PENSION	4.417,00
5	9,67	VACACIONES PREST.	278.606,00			
9	213	CESANTIAS	605.822,00			
10	213	INTERESES DE CESANTIAS	43.013,00			
13	33	PRIMA LEGAL	93.000,00			
TOTAL PAGOS			1.143.794,00	TOTAL DESCUENTOS		8.834,00

NETO A PAGAR 1.134.960,00

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE EASYCLEAN G&E S.A.S. QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Agosto 3 de 2019.
El monto es UN MILLON CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA .

HAGO CONSTAR QUE SE ME ENTREGA ORDEN PARA EXAMEN MEDICO DE EGRESO Y CUENTA CON (5) DIAS HABILES PARA ENTREGAR LOS RESULTADOS

El Empleador _____ El Empleado _____
Nit: C.C.:

easyclean
NIT 860.522.931-2
Nómina

easyclean
NIT 860.522.931-2
AUDITORIA

ACR

Contrato Nuevo

minerva 10-03

LA ORIGINAL

SIEMPRE AL DIA!®

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible o en computador.

Fecha (D M A)	Empleo o cargo en el que está interesado	Código cargo
	Auxilios servicios generales	

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Cuero Quiñonez	Miriam Janeth
Lugar y fecha de nacimiento	
san miguel patania/o. 21 Agosto 1984	
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Cra 42 # 38-70	cali
Teléfono	**No. Celular**
3136767761	3136767761
Correo electrónico	**Nacionalidad**
jluna2009@hotmail.com	colombiana
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil** / **Años de experiencia laboral**
Auxiliar Servicios Cocina	Soltera / 15 años

DOCUMENTACION

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X] N° 38682750	(**) Libreta militar N°	Primera clase: [ ]	
Extranjería: [ ] Expedida en: Cali	Distrito N°	Segunda clase: [ ]	
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si [ ] No [X]	Licencia de conducción N°	Categoría

II. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [X] No [ ]	¿En qué empresa? Jm soluciones	Empleado [X] Independiente [ ]	Tipo de contrato Fijo
¿Trabajó antes en esta empresa? Si [X] No [ ]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si [ ] No [ ]	Fecha (D M A)	¿Lo recomienda alguien de esta empresa? Si [ ] No [X] Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿En qué ciudad o poblacion ha vivido la mayor parte de su vida? cali	¿En qué ciudades o regiones del país ha trabajado? cali valle	¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si [X] No [ ]	
Vive en casa: ¿Familiar? [ ] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [X]	Nombre del arrendador Carmen Balanta	Teléfono 3217675782	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 12 años
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [X]	Describalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 800.000	
¿Por qué conceptos? Arriendo, Alimentacion, educación		¿Cuánto es su aspiración salarial? $ el minimo	
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte? Si [X] No [ ] ¿Cuál(es)? carrer caminar		
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, etc.? Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?			
¿Pertenece a algún tipo de asociación comunitaria, deportiva, cultural, etc.? Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?			

OBJETIVO Mencione brevemente que espectativas tiene a nivel laboral, educativo y personal e indique como planea hacerlas realidad.

Seguir con este empleo para obtener mos conocimiento desembolvarme a nivel social y personal capacitarme en el area.

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

12789359

7702124007813

III. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**	**Ciudad**
N° de personas que dependen económicamente del solicitante 1	**Parentesco** Hija	**Edades** 17 años	
Nombre(s) padre(s) Luz Dary Quiñonez	**Profesión, ocupación u oficio** operaria Asco	**Teléfono(s)** 3152559084	
Nombre(s) hermanos(s) Jorge Quiñonez	**Profesión, ocupación u oficio** estudiante	**Teléfono(s)** 3165866548	
Jeison Cuero	operario de maquiños	3216821641	

IV. EDUCACION Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACION	AÑOS CURSADOS	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	CIUDAD
Primaria	1996	5	basica primaria	El Diamante	cali
Bachillerato Clásico / Técnico					
Comercial X / Otro	2022	5	tec. Comercial	señor de los Milagros	cali
Educación Superior Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Postgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
	820H	Ventas y atencion al cliente	Compandi

¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Si ☐ No X			

Nombre de la institución

Horario Diurno ☐ Nocturno ☐ Fin de semana ☐ A distancia ☐

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R** - Regularar, **B** - Bien, **MB** - Muy Bien

Sistemas Si ☐ No ☐	1.	R B MB	3.	R B MB			
¿Programa(s) que maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB			
Idiomas		Lectura		Escritura		Hablado	
Si ☐ No ☐	1.	R B MB		R B MB		R B MB	
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB		R B MB		R B MB	

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

V. TRAYECTORIA POR EMPRESAS

MARQUE CON UNA EQUIS (X) EN QUE CLASE DE EMPRESA(S) HA TRABAJADO Y EN QUE AREA(S) DE ESTA(S) EMPRESA(S) SE HA DESEMPEÑADO

EMPRESAS POR ACTIVIDADES ECONOMICAS (*)

- AGRICULTURA ☐
- GANADERÍA / AVICULTURA ☐
- MINERÍA ☐
- HIDROCARBUROS ☐
- INDUSTRIA ☐
  - Alimentos y Bebidas ☐
  - Tabaco ☐
  - Textiles y Confecciones ☐
  - Cuero y Calzado ☐
  - Papel y Cartón ☐
  - Editorial y Artes Gráficas ☐
  - Químico y Farmacéutico ☐
  - Caucho y Plástico ☐
  - Vidrio, Cerámica y Cemento ☐
  - Metalurgia ☐
  - Maquinaria ☐
  - Automotores ☐
  - Muebles ☐
  - Reciclaje ☐
  - OTROS (¿Cuáles?) ☐
- ELECTRICIDAD / GAS / AGUA ☐
- CONSTRUCCIÓN ☐
- COMERCIO ☐
- HOTELES Y RESTAURANTES ☐
- TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO ☐
- COMUNICACIONES ☐
- FINANCIERO ☐
- INMOBILIARIO ☐
- INFORMÁTICO ☐
- SALUD ☐
- EDUCACIÓN ☐
- SEGUROS ☐
- TURISMO /RECREACIÓN ☐
- OTROS SERVICIOS ☐
  - Asesorías Profesionales ☐
  - Servicios Temporales ☐
  - Seguridad Vigilancia ☐
- OTROS SECTORES ☐

AREA DE LA EMPRESA

- Administración ☐
- Auditoría ☐
- Bodega ☐
- Compras ☐
- Contabilidad ☐
- Costos ☐
- Crédito y Cobranzas ☐
- Diseño ☐
- Finanzas ☐
- Gerencia General ☐
- Impuestos ☐
- Mercadeo ☐
- Producción ☐
- Publicidad ☐
- Personal ☐
- Sistemas ☐
- Tesorería ☐
- OTRAS (¿Cuáles?) ☐

(*) Resumen Clasificación Industrial Actividades Económicas para Colombia DANE

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ULTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO COMENZANDO POR EL ULTIMO O ACTUAL, SI NECESITA DAR MAS DETALLES UTILICE UNA HOJA POR SEPARADO, ESTOS DATOS SERAN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERA CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa: Jm soluciones | Dirección: Cll 13 # 11-67 | Teléfono(s): 580 3108

Nombre de su jefe inmediato: Martin Ospina | Cargo: Supervisor | Fecha de ingreso: D 04 M 08 A 2019 | Fecha de retiro: D M A

Total tiempo servido: 4 meses | Sueldo inicial: $ minimo | Sueldo final o actual: $ minimo | Cargo(s) desempeñado(s) por usted: Auxiliar de cocina

Funciones realizadas: Cocinar servicio al cliente, Aseo en el Area.

Logros obtenidos: Puntualidad eficiencia x Compromiso

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? | Fijo [X] | Contrato directo con la empresa [X] | Contrato por medio de agencia [ ] | Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [X] Nocturna [ ] Otra jornada [X]

Motivo del retiro: termina el contrado

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa: Easy clean | Dirección: Dg 74bis # 20B74 | Teléfono(s): 743 2060

Nombre de su jefe inmediato: Fredy Moros | Cargo: Supervisor | Fecha de ingreso: D 12 M 12 A 2018 | Fecha de retiro: D 30 M 6 A 2019

Total tiempo servido: 6 mes | Sueldo inicial: $ minimo | Sueldo final o actual: $ minimo | Cargo(s) desempeñado(s) por usted: Auxiliar de servicios

Funciones realizadas: Cocinar, picar, servicio al cliente Aseo en el Area

Logros obtenidos: Compromiso, eficiencia Responsabilidad

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? | Fijo [X] | Contrato directo con la empresa [X] | Contrato por medio de agencia [ ] | Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [X] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: terminacion de Contrato

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa: Cosmo Asos | Dirección: cll 5 # 87-2 Vegas | Teléfono(s): 315 08 63

Nombre de su jefe inmediato: Juancarlos millas | Cargo: gerente | Fecha de ingreso: D 16 M 07 A 2018 | Fecha de retiro: D 11 M 12 A 2018

Total tiempo servido: 5 meses | Sueldo inicial: $ minimo | Sueldo final o actual: $ minimo | Cargo(s) desempeñado(s) por usted: Auxiliar de servicios

Funciones realizadas: cocinar picar, Aseo en el Area servicio al cliente

Logros obtenidos: puntualidad eficiencia Compromiso

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? | Fijo [X] | Contrato directo con la empresa [X] | Contrato por medio de agencia [ ] | Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [X] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: termino de contrado

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

INFORMACION DE SEGURIDAD SOCIAL (Relacione las entidades a las que actualmente esta afiliado)

¿Entidad promotora de salud (EPS)? Si [X] No [ ] | ¿Cuál? Coomeva | Fecha de afiliación: 11-05-2006 | Cotizante [X] Beneficiario [ ]

¿Fondo de pensiones? Si [X] No [ ] | ¿Cuál? Proteccion | Fecha de afiliación: 11-01-2006

¿Fondo de cesantias? Si [ ] No [ ] | ¿Cuál? | Fecha de afiliación:

Si desea diligenciar este formato en computador, bajé GRATIS en www.formasminerva.com el aplicativo, e imprima desprendiendo las hojas por esta perforación

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.-	Javier pera	pintor	B- Siloe	3146053655
2.-	Julio cesar morillo	operario	B. ciudad Cordoba	3142193887

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
3.-	luz Dary Quiñonez	servios generales	Cra 42 # 38-70	3152559084

Verificación *(Espacio exclusivo para el empleador)*

1.-

2.-

3.-

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. Marque con una X

Baje gratis el archivo para diligenciar e imprimir esta hoja de vida en www.firmasminerva.com

Ingrese su Hoja de Vida en: ALIADOLABORAL.com www.aliadolaboral.com

Nota importante

Favor no llamar por teléfono, ni concurrir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano§ 1057 (Legis).

Firma del solicitante

C.C. 88682750

VIII. ADMINISTRACION PROCESO DE SELECCION (Espacio exclusivo para el empleador)

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR	ENTREVISTA		OBSERVACIONES DEL ASPIRANTE		
			Asistió a Entrevista		
	Día	Hora	Si	No	Hora de Llegada
1.-					
2.-					

ALGUNOS ASPECTOS IMPORTANTES PARA EL CARGO, R - Regular, B - Bien, MB - Muy Bien

Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Otros aspectos
	R	B	MB	R	B	MB		R	B	MB	R	B	MB	
Puntualidad							Desempeño en cargos anteriores							
Presentación							Aceptables motivos de retiro de cargos anteriores							
Aspectos de vigor y salud							Se ajusta al perfil							
Facilidad de expresión														

CONCLUSIONES DE LA ENTREVISTA

Primer entrevistador

Segundo entrevistador

Candidato seleccionado definitivamente Si ☐ No ☐	Contrátese a partir del	Sueldo $	
Candidato elegible próximamente Si ☐ No ☐	Cargo	Tipo de contrato	
Referencias verificadas por	Primer entrevistador	Segundo entrevistador	Firma de quien autoriza contratación

minerva Encuentre nuevas formas en www.formasminerva.com

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 22 de noviembre de 2019, a las 10:12:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	38682750
Código de Verificación	386827501911221012 00

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

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

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 14:41:01 horas del 14/11/2019, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **38682750**
Apellidos y Nombres: **CUERO QUIÑONEZ MYRIAN JANETH**

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.

Avenida el Dorado N° 75 - 25 Barrio Modelia. Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 136798101

WEB
12:30:12

Bogotá DC, 14 de noviembre del 2019

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) MYRIAN JANETH CUERO QUIÑONEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38682750.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **38.682.750**

CUERO QUIÑONEZ

APELLIDOS

MYRIAN JANETH

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-AGO-1984**

VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)
(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-SEP-2002 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3100100-00576436-F-0038682750-20140526 0038767205A 1 1052898431

CosmoAseos S.A.
un mundo de servicios

ASEO DIARIO EN:
EDIFICIOS
CLÍNICAS
FÁBRICAS
LAVADO DE MUEBLES
CENTROS EDUCATIVOS Y COMERCIALES
BRILLADO, CRISTALIZADO Y DIAMANTADO DE PISOS
MANTENIMIENTO DE PISCINAS Y ZONAS VERDES

COSMO ASEOS S.A.

NIT 805017017-1

A PETICION DEL INTERESADO

HACE CONSTAR

Que la señor (a) **MYRIAN JANETH CUERO QUIÑONEZ,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 38.682.750 de Cali (Valle), laboró para nuestra empresa Cosmo Aseos S.A., del 16 de Julio de 2018 al 11 de Diciembre de 2018, en el cargo auxiliar de servicios.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los 29 días del mes de Marzo de 2019.

Cordialmente,

Cosmo Aseos S.A.
Gestión Humana

JUAN CARLOS MILLAN M.
ADMINISTRACION

Elaboro: MARR

Calle 5 No. 87 - 21 Las Vegas - Tels.: 485 9833 - 375 9243 - 315 0363 Cel.: 318 828 0011 - Cali - Colombia
E-mail: cosmoaseos@hotmail.com - www.cosmoaseos.com

easyclean
un aliado impecable

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE EASYCLEAN GYE S.A.S
NIT 860.522.931-2

HACE CONSTAR QUE

Que el señor(a) **MYRIAN JANETH CUERO QUIÑONES** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 38.682.750** labora en nuestra empresa con contrato a término **OBRA O LABOR** desde el **12 DE DICIEMBRE DE 2018** a la fecha. Desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.**

Anteriormente, estuvo vinculado con la empresa de la siguiente manera:

- Desde el día 16 de Diciembre de 2017 hasta el día 15 de Julio de 2018..

Se expide la presente a solicitud del interesado(a) a los cinco (05) días del mes de Abril de 2019

Cordialmente,

easyclean
NIT: 860.522.931-2
Director Recursos Humanos

RAFAEL EDUARDO SARMIENTO ACEVEDO
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
EASYCLEAN GYE S.A.S

REPUBLICA DE COLOMBIA

LIBERTAD Y ORDEN

Certificado No. 00860

COLEGIO PARROQUIAL SEÑOR DE LOS MILAGROS

Sede: 01-EL VERGEL
Reconocimiento Oficial de Estudios: 4143.2.21.3095 DEL 12 DE MAYO 2009
Registro: 376001020579 - Nit: 800142159-3
Dane # 376001020579
Carrera 33 No. 42C 11 Teléfono: 4268840 -317

Ref: 9-7 (18339)

LOS SUSCRITOS RECTOR Y SECRETARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA "EL DIAMANTE" FIRMAN Y VALIDAN BAJO LA RESOLUCION No. 4143.010.21.0653 DEL 27/01/2017 QUE EN SU ARTICULO 2 DISPONE EL TRASLADO DE LOS LIBROS REGLAMENTARIOS DEL COLEGIO PARROQUIAL SEÑOR DE LOS MILAGROS EN SUS JORNADAS DIURNA Y NOCTURNA PARA SU CUSTODIA Y EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y DEMAS QUE HAYA LUGAR.

C E R T I F I C A N

QUE LA ESTUDIANTE CUERO QUIÑONEZ MIRYAN JANETH IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANIA NUMERO 38682750 DE CALI - VALLE DEL CAUCA, CURSÓ Y FUE PROMOVIDA CON ACTIVIDADES DE RECUPERACION EN ESTE PLANTEL EDUCATIVO EL GRADO NOVENO DE EDUCACIÓN BÁSICA DURANTE EL PERÍODO LECTIVO 2000-2001, HABIENDO ALCANZADO LAS SIGUIENTES VALORACIONES, DE ACUERDO CON LOS DECRETOS Y LAS RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS VIGENTES.

GRADO NOVENO DE EDUCACIÓN BASICA SECUNDARIA, AÑO LECTIVO 2000-2001

ÁREAS Y/O ASIGNATURAS	I.H.	DESEMPEÑO
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	3	BUENO
CIENCIAS SOCIALES	4	BUENO
CONSTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA	1	INSUFICIENTE
EDUCACION ARTISTICA	2	BUENO
EDUCACION FISICA	2	BUENO
MATEMATICAS	4	INSUFICIENTE
EDUCACION RELIGIOSA	2	BUENO
LENGUA CASTELLANA	4	BUENO
IDIOMA EXTRANJERO	3	BUENO
CONTABILIDAD	4	BUENO
MECANOGRAFIA	3	BUENO
REDACCION COMERCIAL	3	BUENO
CONVIVENCIA		BUENO

Realizo Actividades de Recuperacion y Obtuvo los Siguientes Resultados:

CONSTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA	BUENO, Acta 14 30 de Junio de 2001
MATEMATICAS	BUENO, Acta 14 30 de Junio de 2001

La estudiante SI fue promovida al siguiente Grupo

Para constancia se firma en SANTIAGO DE CALI a los nueve (9) dias del mes de julio del 2019.

RECTOR,

Lic. CARLOS FERNANDO ZEA
C.C. 16762598 de CALI

SECRETARIA,

DIANA SANCHEZ OSORIO
C.C. 38612068 de CALI

EL SUSCRITO EN REPRESENTACIÓN DE

LA EMPRESA ASERCOP

CERTIFICA QUE:

# Cert	# Documento	Nombre	Apellido	Valido hasta
17592	38682750	MYRIAN JANETH	CUERO QUIÑONEZ	2020-07-23

Participó en el Curso de "Buenas Prácticas de Manufactura" dirigido a la Industria de Alimentos y Bebidas, basado en la Resolución 2674/13. Realizada por la empresa ASERCOP en la fecha *2019-07-23*. (ASERCOP: Autorizado bajo resolución N°: 4145.21.0117 del 25 de abril de 2007, de la Secretaria de Salud del municipio de Santiago de Cali).

Se puede verificar la veracidad del presente certificado en el sitio web: http://carnetmanipulaciondealimentos.com .

El presente se firma en la fecha: *2019-07-23*

GUSTAVO ADOLFO GALLEGO R.
Gerente ASERCOP
Anexo: carnet personal

Dirección de Sanidad Fuerza Aérea

ESM: FUERZA: PAC GRADO:

Nombres: Myriam Janeth

Apellidos: Cuero Quiñonez

IDENTIFICACIÓN

C.C. No.: 38 682 750

Activo: ☐ Pensionado: ☐

Retirado: ☐ Beneficiario: ☐

Ocupación: civil - Contratista



Carné

Programa de inmunizaciones para adultos de 18 a 44 años

CONTROL DE VACUNACIÓN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Vacuna/Biológico	1ª DOSIS Fecha	No. Lote Firma	2ª DOSIS Fecha	No. Lote Firma	3ª DOSIS Fecha	No. Lote Firma	REFUERZO Fecha	No. Lote Firma
Toxoide tetánico y diftérico	14/03/18 221501164		28/05/2018				Cada 10 años	patojito
Sarampión y rubeola	Única							
Triple viral SRP	Única							
Influenza	estatus pagos							patojito
Hepatitis A								
Hepatitis B								
Neumococo							Cada 5 años	
Fiebre amarilla							Cada 10 años	
Fiebre Tifoidea							Cada 5 años	
Varicela								
Hepatitis A+B								
Otros								

Diligenciar los espacios con la fecha en la que realiza la vacunación, el número de lote y la firma del vacunador / Neumococo solo para el batallón de alta montaña / Fiebre tifoidea y amarilla en zona endémica / Lo sombreado no aplica

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la persona MYRIAN JANETH CUERO QUIAONEZ identificado(a) con CC 38682750 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 429046857 desde el 26 de noviembre de 2019, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 26 de noviembre de 2019, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero
Gerencia de Soluciones para el Cliente
Banco de Bogota

Coomeva | EPS

NIT - 805000427

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A COOMEVA EPS

(NO VÁLIDO PARA MOVILIDAD EN EL SGSSS,

USO DE SERVICIOS MÉDICOS NI PARA PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS)

La afiliada MYRIAN JANETH CUERO QUIÑONEZ identificada con CC-38682750 está vinculada al Sistema General de Seguridad Social en Salud Régimen Contributivo por intermedio de COOMEVA EPS S.A en calidad de COTIZANTE CABEZA DE FAMILIA y su estado actual es ACTIVO.

Reiteramos nuestra entera disposición para colaborar frente a cualquier inquietud que pueda presentarse, en la línea gratuita: 01 8000 930 779.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el dia Noviembre 14 de 2019.

Cordialmente,

Director Nacional De Operaciones

38682750

¡Gracias por contar con Coomeva, Coomeva cuenta con usted!

EPS-FT-1143 Cre. Oct/2015

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Coomeva | EPS

RADICADO

No. 25696420

Fecha de Radicación: 01 12 20 19

Página 1 de 2

I. DATOS DEL TRÁMITE (Lea las instrucciones antes de diligenciar este formulario)

1.Tipo de Trámite	2.Tipo de Afiliación	3. Regimen
A. Afiliación [ ] B. Reporte de Novedades [X]	A.Individual: Cotizante o Cabeza de Familia [X]; Beneficiario o afiliado adicional [ ]; B. Colectiva [ ]; C.Institucional [ ]; D.De oficio [ ]	C. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]

4. Tipo de Afiliado	5.Tipo de Cotizante	Código (a registrar por la EPS)
A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ]	A. Dependiente [X] B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]	01

A. AFILIACIÓN

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

6. Apellidos y nombres			
CUERO (Primer apellido)	QUIÑONEZ (Segundo apellido)	MYRIAN (Primer nombre)	JANETH (Segundo nombre)

7. Tipo documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9.Sexo	10.Fecha de nacimiento
CC	38682750	Femenino [X] Masculino [ ]	21 08 1984

III.DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11.Etnia	12. Discapacidad	13. Puntaje SISBÉN	14. Grupo de población especial
06	Tipo [F N M] Condición [T P]		00

15. Administradora de Riegos Laborales - ARL	16. Administradora de Pensiones	17. Ingreso base de Cotización - IBC
AXA COLPATRIA SEGUROS DE	002 / PROTECCION	828,116

18. Residencia			
CRA 42 38 70 (Dirección)	3923286 (Teléfono fijo)	3136767761 (Teléfono Celular)	jiuna2009@hotmail.com (Correo electrónico)

Municipio/Distrito	Zona	Localidad/Comuna	Departamento
76001 / SANTIAGO DE CALI	Urbana [X] Rural [ ]		76 / VALLE

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos básicos de identificación del cónyugue o compañero(a) permanente cotizante

19. Apellidos y nombres			

20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo	23. fecha de Nacimiento
		Femenino [ ] Masculino [ ]	

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

24. Apellidos y nombres	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	25. Tipo de documento de identidad	26. Numero del documento de identidad	27. Sexo Femenino	27. Sexo Masculino	28. Fecha de nacimiento
B1					
B2					
B3					
B4					
B5					

Datos complementarios

	29. Parentescos	30. Etnia	31. Discapacidad Tipo F	Tipo N	Tipo M	Condición T	Condición P
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

	32. Datos de residencia Municipio/Distrito	Zona Urbana	Zona Rural	Departamento	Telefonofijo y/o Celular	33. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
B1						
B2						
B3						
B4						
B5						

Selección de la IPS Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de los Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C	Funcecoon - P P R ODONTOPREVENIR P P R	10100655 10102766
B		
B		
B		

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)
EASYCLEAN GYE SAS	NI	860522931	0 1

39. Ubicación				
DIAG 74 BIS N° 206 74 (Dirección)	7432060 (Teléfono)	recursohumano5@easyclean.com.co (Correo electronico)	BOGOTA D.C. (Municipio/Distrito)	BOGOTA D.C. (Departamento)

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.198.281

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CUERO QUIÑONEZ MYRIAN JANETH** identificado(a) con **CC** número **38.682.750** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 11 de enero de 2006 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO.**

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 14 de noviembre de 2019.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Dirección servicios transaccionales para clientes
Protección S.A.

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

20191114123321

Comfandi
Tu mano amiga

FORMULARIO PARA AFILIACIÓN Y NOVEDADES DE TRABAJADOR Y PERSONAS A CARGO

INTERLOCUTOR COMERCIAL (BP)

I. TIPO DE NOVEDAD

☒ INSCRIPCIÓN DE TRABAJADOR | ☐ ADICIÓN DE PERSONA(S) A CARGO | ☐ REINGRESO DE TRABAJADOR | ☐ SOCIO NO APORTANTE

II. DATOS DEL EMPLEADOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Easyclean SAS | TIPO DOCUMENTO: ☒ NIT ☐ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE

NÚMERO DOCUMENTO: 860522931 | NOMBRE SUCURSAL: | TELÉFONO FIJO: 7432050

DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA: CR 74 BIS #70B-70 | DEPARTAMENTO: Bogotá | CIUDAD: Bogotá

III. DATOS DEL TRABAJADOR

PRIMER NOMBRE: Yuvian | SEGUNDO NOMBRE: Janeth | PRIMER APELLIDO: Cuero | SEGUNDO APELLIDO: Quiñonez

TIPO DOCUMENTO: ☒ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE | NÚMERO DOCUMENTO: 38083275O | FECHA DE NACIMIENTO: 21/03/84 | SEXO: ☒ F ☐ M

ESTADO CIVIL: ☒ SOLTERO ☐ CASADO ☐ UNIÓN LIBRE ☐ VIUDO ☐ SEPARADO | NIVEL EDUCATIVO: ☐ NINGUNO ☐ PRIMARIA ☐ SECUNDARIA ☐ TECNICO ☐ PROFESIONAL ☐ POSTGRADO

DIRECCIÓN RESIDENCIA: C 19 42 #38-70 | BARRIO: | CIUDAD: Cali | DEPARTAMENTO: Valle del Cauca

SECTOR: ☐ RURAL ☒ URBANO | TELÉFONO MOVIL: 3136776761 | TELÉFONO FIJO: | EMAIL PERSONAL:

IV. DATOS LABORALES DEL TRABAJADOR

FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA: 01/12/19 | HORAS CONTRATADAS: DIARIAS: 8 | TOTAL MES: 240 | SALARIO BASICO: $ 828.116 | COMISIONES: $

TOTAL SALARIO: $ 828.116 | TIPO SALARIO: ☒ FIJO ☐ VARIABLE ☐ INTEGRAL | TIPO DE CONTRATO: ☐ INDEFINIDO ☐ FIJO ☒ LABOR U OBRA

TIPO ACTIVIDAD CARGO: ☐ DIRECTIVO ☐ ADMINISTRATIVO ☒ OPERATIVO ☐ COMERCIAL ☐ SERVICIOS DE SALUD ☐ SERVICIOS EDUCATIVOS ☐ SERVICIOS GENERALES ☐ SERVICIOS DOMESTICOS

PERTENECE AL SECTOR AGROPECUARIO: ☐ SI ☒ NO | NOMBRE DEL CARGO: Logistico Asistencial cocina

V. DATOS DE OTROS EMPLEADORES DEL TRABAJADOR

TRABAJA EN OTRA EMPRESA: ☐ SI ☐ NO | NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

TIPO DOCUMENTO: ☐ NIT ☐ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE | NÚMERO DOCUMENTO: | HORAS CONTRATADAS: DIARIAS: TOTAL MES:

SALARIO MES: BASICO $ | COMISIONES $ | TOTAL SALARIO: $

VI. DATOS CONYUGE O COMPAÑERO (A)

PRIMER NOMBRE: | SEGUNDO NOMBRE: | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO:

TIPO DOCUMENTO: ☐ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE | NÚMERO DOCUMENTO: | FECHA DE NACIMIENTO: | SEXO: ☐ F ☐ M

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | TIPO DOCUMENTO: ☐ NIT ☐ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PA ☐ PE

NÚMERO DOCUMENTO: | HORAS CONTRATADAS: | DIARIAS: | TOTAL MES: | SALARIO MES: BASICO $

COMISIONES $ | TOTAL SALARIO $ | RECIBE SUBSIDIO: ☐ SI ☐ NO | CAJA POR LA CUAL RECIBE SUBSIDIO:

VII. DATOS PERSONAS A CARGO

NOMBRES COMPLETOS DE LOS HIJOS, HIJASTROS, PADRES O HERMANOS HUERFANOS QUE CONVIVAN Y DEPENDAN ECONOMICAMENTE DEL TRABAJADOR

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO (CC CE TI RC PA PE)	NÚMERO DOCUMENTO	FECHA DE NACIMIENTO (DD MM AAAA)	SEXO (M F)	PARENTESCO (HIJO HIJASTRO PADRE HERMANO)	NIVEL EDUCATIVO (PREESCOLAR PRIMARIA SECUNDARIA TECNICO PROFESIONAL POSTGRADO)

VIII. DECLARACIÓN JURAMENTADA

"Manifiesto libre y voluntariamente que la(s) persona(s) relacionada(s) como núcleo familiar dependen(n) económicamente de mi, y donde: mi(s) padre/madre(s), relacionada(s), también como parte del núcleo familiar, no recibe(n) salario, renta o pensión alguna, ni estan afiliado(s) a otra Caja de Compensación Familiar". Artículos 27,28,29,30,31 y 32 de la Ley 21/82"Declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aquí suministrada es verídica. Cumplo con las condiciones para ser afiliado al Subsidio Familiar. Autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, que se apliquen las sanciones contempladas en la ley".

Yuvian Cuero
FIRMA ORIGINAL DEL TRABAJADOR

easyclean NIT: 860.522.931-2 Gestor Humano
FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

CIUDAD Y FECHA DE RADICACION

PARA USO EXCLUSIVO DE COMFANDI

REGISTRO DE DOCUMENTOS

- ☐ FOTOCOPIA DOCUMENTOS DE IDENTIDAD
- ☐ REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO
- ☐ REGISTRO CIVIL DE DEFUNCION
- ☐ CERTIFICADO ESCOLAR
- ☐ CARTA LABORAL CONYUGE O COMPAÑERO (A)
- ☐ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
- ☐ CERTIFICADO EPS
- ☐ FORMATO DECLARACION JURAMENTADA EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO
- ☐ FOTOCOPIA CUSTODIA LEGAL

OBSERVACIONES:

FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO

OBSERVACIONES: easyclean NIT: 860.522.931-2

No.

FECHA: 10/12/19 HORA:

RECIBI:

NO IMPLICA ACEPTACION

FECHA DE GRABACION

Vigilado Supersubsidio

COD. 750036

Original - Comfandi
Copia - Empresa Afiliada

La Caja de Compensación Familiar Comfandi, miembro de la Asociación de Cajas de Compensación Familiar (ASOCAJAS), le garantiza la reserva sobre la información suministrada en este formulario.

Comfandi
Tu mano amiga
NIT. 890 303 208-5

Departamento del Valle del Cauca, Enero 21 de 2020

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA

COMFAMILIAR ANDI - COMFANDI

HACE CONSTAR QUE:

MYRIAN CUERO QUIÑONEZ identificado con Cédula de Ciudadanía 38682750 se encuentra afiliado (a) en la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca - Comfamiliar Andi - Comfandi, por la empresa EASYCLEAN G&E S.A.S con Nit 8605229312 , desde el 12 de Diciembre de 2019 .

Cordialmente,

Pilar Rocio Calero Sanchez
Gerente de Nuevos Productos y Canales de Atención

VIGILADO SuperSubsidio

EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN		VERSIÓN:	4
		FECHA DE VIGENCIA:	AGOSTO 1 DE 2017

Ciudad y fecha:	cali 26 nov /19	**Cargo:**	axiliar de Cocina
Nombres:	Miriam Janeth Cueio	**Cedula:**	38682750

En las preguntas del 1al 6, marque con una X la opción que considere es la correcta:

1. Qué se prohíbe en la política de no alcohol, drogas y no fumadores:

a. La posesión, uso y venta de alcohol y drogas en las instalaciones y puesto de trabajo.
b. Tomar medicamentos cuando se sienta enfermo
c. Presentarse a trabajar bajo efectos de alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas.
d. a y c

2. A cuál de estos riesgos está usted expuesto en su puesto de trabajo:

a. Riesgo locativo
b. Riesgo ergonómico
c. Riesgo psicosocial
d. Todos los anteriores

3. Qué derechos adquiere desde el primer día de trabajo en seguridad social

a. Afiliación a EPS.
b. Afiliación a Caja de Compensación
c. Fondo de pensión
d. Todas las anteriores

4. Es obligación suya:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.
b. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de Salud Ocupacional de la empresa.
c. Usar de forma correcta los elementos de protección personal que le sean suministrados.
d. Evitar realizar actos inseguros.
e. Todas las anteriores.

5. En cada una de líneas escriba una de las siguientes palabras para formar la MISION de GYE.

Cultura organizacional	Misión	Servicios generales	integrales

Nuestra Mision es ofrecer soluciones integrales de alta calidad en Servicios gene y logística a través del compromiso y el fomento de la cultura organiza para la satisfacción del cliente.

6. En cada una de líneas escriba una de las siguientes palabras para formar la Política de Gestión Integral de GYE

Eficiente	Satisfacción	Medio ambiente	Cumplimiento

satisfaccion medio ambiente cumplimiento y eficac

POLÍTICA DE GESTION INTEGRAL

Es política de GYE garantizar la satisfacción de nuestros clientes y proteger el medio ambiente a través del mejoramiento continuo del sistema de gestión integral y el Cumplimiento de sus requisitos, con recurso humano eficiente, altamente comprometido y competente en la prestación del servicio.

7. En cada una de líneas escriba una de las siguientes palabras para formar la VISIÓN de GYE.

Privado	Internacional	Calidad	Medio ambiente	Publico
Interno	Externo			

Para el año 2020 GYE, será una empresa reconocida a nivel nacional e internacional por su alto estándar de calidad en la prestación de sus servicios en el sector publico y Privado rentable, competitiva y comprometida con la satisfacción del cliente interno y externo protegiendo el medio ambiente.

8. En cada una de líneas escriba una de las siguientes palabras para formar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de GYE.

Seguridad y Salud	Mejoramiento continuo	Medio ambiente	Higiene y seguridad industrial

Es política de G&E (EASYCLEAN-EASYMAIL-ULTRACLEAN) promover y prevenir la Seguridad y salud de nuestros colaboradores, contratista y/o subcontratistas a través del mejoramiento continuo del sistema de gestión con el fin de evitar daños al medio ambiente, a la propiedad y a las personas; con recurso humano eficiente, altamente comprometido con un sistema de higiene, seguridad industrial, acorde con la legislación colombiana vigente, siendo competente en la prestación del servicio.

9. Accidente de trabajo es: es todo suceso que ocurra en horas laborales o dentro de la entidad el cual prestamos un servicio

10. Incidente de trabajo es: es el suceso en el no hubo accidente pero casi ocurre

FIRMA: Jenny CALIFICACION: 9/10

TEMAS DICTADOS EN INDUCCIÓN		VERSIÓN:	4
		FECHA DE VIGENCIA:	AGOSTO 1 DE 2017

GENERALIDADES DE LA EMPRESA	SI	NO	NO APLICA
Reseña histórica.	X		
Misión	X		
Visión	X		
Organigrama	X		
Política de gestión integral	X		
Objetivos de gestión integral	X		
Política de No Alcohol, drogas y no fumadores	X		

RECURSOS HUMANOS	SI	NO	NO APLICA
Clase de contrato a firmar	X		
Formas de terminación del contrato	X		
Derechos adquiridos (vacaciones, prima, salario, etc.)	X		
Seguridad Social (EPS)	X		
Ley 100 (Pensión)	X		
Reglamento interno de trabajo	X		

SEGURIDAD , SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	SI	NO	NO APLICA
Roles y Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo	X		
Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el Trabajo	X		
Uso y cuidados – Elementos de protección personal	X		
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	X		
Accidente de trabajo y enfermedad laboral	X		
Procedimiento de reporte, atención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	X		
Qué hacer en caso de accidente de trabajo	X		
Manejo de residuos sólidos	X		
Atención de emergencias	X		
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	X		
Riesgos principales a los que está expuesto en el cargo	X		
Aspectos ambientales	X		
Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente	X		

PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROPIO A LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR	SI	NO	NO APLICA
Compromisos del trabajador del grupo GYE ESTRATEGIA SAS	X		
Horarios de trabajo	X		
Certifico que conozco las funciones de mi cargo a desempeñar	X		
Aspectos disciplinarios	X		
Certifico que recibo Carnet de Empresa y ARL	X		

Nombre del Empleado Miriam Janeth Cuero Firma: 39682750

Ciudad y fecha 26 nov. 2019 cali valle.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS

NOMBRES Y APELLIDOS : Miriam Janeth Cuero

CARGO : ax cocina

C.C. No. : 38682750 DE - cali

L.M. No. : _____ CLASE _____ DISTRITO _____

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : 21 Ago. 1984

EDAD 35 : 35 ESTATURA : 156

PESO : 72 Kl

CORREO ELECTRONICO: ilunq2009@hotmail.c CELULAR: 3136767761

DIRECCION : Cra 42 # 38-70

BARRIO : union TELEFONO : 3136767761

R.H. : O+positivo ESTADO CIVIL : soltera

NIVEL DE ESTUDIOS: Bachillerato

EPS: Coomeva FONDO DE PENSIÓN: proteccion

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	TELÉFONO	VIVE CON EL? SI	NO	PARENTESCO
Jisel Cuero	3156095225	X		hija
Luz Dory Quiñonez	3132559084		X	Mamá
Jorge Quiñonez	3165866548		X	Hermano
Jeison Cuero	3216821641		X	Hermano

FIRMA : _____ FECHA: 26 nov 2019

COMPROMISOS LABORALES FIJADOS

Compromisos adquiridos por parte de los nuevos empleados de GyE (EASYCLEAN, EASYMAIL Y ULTRACLEAN), con el fin de dar a conocer toda la información relacionada con el proceso de cambio de EPS, AFP y Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Dicha acta de compromiso establece lo siguiente:**

1. A partir de la fecha de ingreso del empleado a la empresa, deberá esperar 3 meses para poder hacer su proceso de cambio de EPS, si así lo desea.
2. Los procesos de cambio de EPS y AFP deben ser llevados únicamente por el personal administrativo de GyE.
3. Todo traslado se debe solicitar mediante una carta firmada y radicada en la cual aclare a que Eps desea hacer el cambio.
4. El hecho de informar por medio de carta, no quiere decir que el traslado se va a efectuar, ya que depende únicamente de las políticas de cada EPS, después de hacer la respectiva verificación del posible traslado exitoso.
5. Si el empleado decide hacer el cambio de su EPS primaria, se hará responsable de los efectos que esto conlleva, por ejemplo: la no atención en su eps primaria, el no traslado exitoso de eps, el estado de la persona generara mora impidiendo la atención del cotizante y su grupo familiar por dos o más meses aproximadamente.
6. Reportar los accidentes laborales a tiempo, así como las condiciones inseguras que se evidencien dentro del lugar de trabajo.
7. Suministrar a la compañía la documentación necesaria referente a incapacidades médicas y procesos de medicina laboral como recomendaciones médicas, notificaciones de EPS, AFP y demás.
8. Mantener en orden y aseo su lugar de trabajo así como usar debidamente las herramientas suministradas para la prestación del servicio.
9. Acoger todas y cada una de las políticas de la compañía, así como los reglamentos, procedimientos y colocar en práctica las recomendaciones divulgadas en la cartilla de reglas de oro para la prevención de riesgos.

El cumplimiento de estos compromisos es de carácter obligatorio, con el fin de brindar la información oportuna en cuanto al tema de traslado de EPS, sus implicaciones, y respetar las políticas de la compañía para su debida implementación.

FECHA: 26 / 11 / 2019

NOMBRE: Miriam Janeth Cuero **CEDULA:** 38682780

FIRMA:

ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO EN GYE

Yo Miriam Janeth Cuero Quiñonez en mi calidad de colaborador o funcionario de GYE, me comprometo a:

1.- Acoger el Código de Ética y de Buen Gobierno de la empresa y expreso que los valores relacionados a continuación (honestidad, compromiso, trabajo en equipo, uso eficiente de los recursos, paz, vocación de servicio) guiarán el desarrollo de mis funciones y mi quehacer cotidiano.

2.- Desempeñarme como colaborador, acorde con los valores éticos anotados y claramente descritos en el Código de Ética y de Buen Gobierno de la empresa GYE.

3.- Apropiar, interiorizar y aplicar en todo mí actuar el Código de Ética y de Buen Gobierno de GYE.

4.- Promover y estimular permanentemente a mis compañeros de trabajo para que estos Valores Éticos, formen parte del trabajo diario de los colaboradores de GYE.

5.- Abstenerme de negociar la observancia de los valores que conforman este decálogo y exigir su fiel cumplimiento.

6.- Erradicar de mis actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética y de Buen Gobierno construido y adoptado por la empresa GYE,

FIRMA COLABORADOR

GYE

ENTREVISTA		VERSION:	3
		FECHA DE VIGENCIA:	AGOSTO 1 DE 2017

Fecha: _____ Hora: _____

Nombre del Aspirante: Miriam Cupio Dominguez

Cargo al que aspira: Logistico Asistencial Cocina

Aspiración salarial: Minimo

Disponibilidad de tiempo Completo

Nombre del entrevistador: Vanessa Calderon

Verificar que:	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Es puntual al llegar a la entrevista:	✓		
2. Su presentacion personal es acorde al cargo al que aspira:	✓		
3. Su hoja de vida tene una presentacion adecuada:	✓		
4. Cumple con los requisitos academicos exigidos para la ocupacion del cargo:	✓		
5. Cumple con la experiencia exigida para la ocupacion del cargo:	✓		
6. Demuestra seguridad en sus respuestas:	✓		
7. Buena comunicacionb verbal:	✓		
8. Actitud frente al entrevistador (comportamientos, modales)	✓		

Puntaje Obtenido: 8

Nota: El aspirante debe obtener minimo 7 puntos para continuar con el procesos de selección y contratación

Aprobado: ✓ Rechazado: _____

Observaciones:

_____

_____

_____

Firma del entrevistador: _____

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:	
NOMBRE DEL ASPIRANTE:	
PUESTO SOLICITADO:	
FECHA	

ENTREVISTA DE SELECCIÓN

easyclean
un aliado impecable

SALUDO

Preguntar/ indagar: saludo, presentacion. Breve explicación del objetivo de la entrevista, pregunta inical formal:

	CONCEPTO	SI	NO	OBSERVACIONES
FORMACIÓN	¿ Que nivel educativo tiene, hasta que curso?			primaria
	¿ Donde realizo los estudios?			el diamante
PASADO PROFESIONAL	Hableme de sus experiencias profesionales. ¿ Que cargo es el ultimo que a desempeñado?			operario aseo.
	¿Por qué dejo el ultimo empleo?			Terminacion contrato
	¿ De todo lo que a hecho hasta ahora, que es lo que , mas le gusta y porque?			he aprendido todos los dias algo nuevo.
MOTIVO DE SOLICITUD	¿ porque le gustaria trabajar en este establecimiento y no en otro?	X		
	¿ Que le llamo la atencion de la empresa?			oportunidad.
	¿Cuál cree que puede ser su aporte?			
COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO	¿Qué experiencias tiene en el trabjo?	X		
	¿ Que opina de sus directores anteriores? ¿Qué aspectos positivos tenian? ¿Qué aspectos negativos?			muy buenas personas.
	¿Tuvo problemas con alguien? Si el evaluado responde si, preguntar ¿como lo soluciono? Si el evaluado responde no, preguntar ¿Qué hacia para tener buenas relaciones interpersonales?		X	
POTENCIAL DE DESARROLLO	¿Cree usted que es la persona idonea para el cargo? ¿Por qué?	X		
	¿Cómo persona admitida al cargo que nos puede aportar a la empresa?			habilidades, conocimientos.
	Si usted fuera seleccionado, ¿ como se proyecta de aquí a un año?			estudiando.
CONDICIONES PERSONALES	¿Tiene usted alguna actividad extemporanea? ¿Es formal? ¿Hace cuanto tiempo?		X	
	¿Puede incorporarse inmediatamente a este puesto?	X		
	¿A que se dedica en su tiempo libre?			Ejercicio
	¿Tiene otras aficiones que no a podido desarrolar y aspira hacerlo en el futuro?		X	
	Digame 2 fortalezas y 2 Debilidades			
SITUACIÓN FAMILIAR	¿Cuál es su estado civil? Si es casado ¿Tiene Hijos? Edad Si es soltero ¿Tiene proyectos, de conformar una familia?		X	
	Si, esta casado ¿su conyugue trabaja?		X	
SEGURIDAD	¿Ha estado en grupos subersivos al margen de la ley?		X	
	¿Ha estado en la carcel o retenido? ¿Por qué motivo?		X	
	¿Tiene o ha tenido parientes en la carcel?			
ESTADO DE SALUD	¿Considera que su estado de salud es bueno?	X		
	¿Tiene algun tratamiento medico actual?		X	
	¿Esta embarazada?		X	

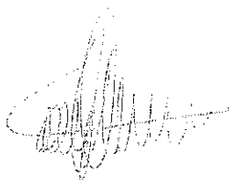
FIRMA DEL ENTREVISTADOR

CIRCULAR INFORMATIVA

GESTORES Y ESTRATEGAS DE SERVICIOS (EASYCLEAN, EASYMAIL Y ULTRACLEAN) le da la bienvenida a nuestro grupo de trabajo; somos una empresa comprometida con la calidad de vida de las personas y del medio ambiente, por tal razón y mediante la presente circular queremos que usted sea parte de nuestros procesos y se comprometa a cumplirlos a cabalidad; para ello, es necesario que a partir de la fecha y cuando inicie la relación contractual con la compañía, presente todas las incapacidades con la documentación original y pertinente para el cobro de las mismas y así no presentar contratiempos ni malos entendidos, recuerden que es un deber como trabajador velar por sus propios intereses y aportar a la compañía todo lo que sea necesario para la ejecución de procedimientos que le compete directamente y disposición necesaria para no entorpecer los procesos de la compañía.

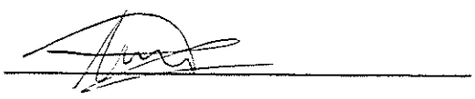
Nota: *en caso tal de no enviar la documentación pertinente dentro del tiempo estipulado, la incapacidad no será cobrada por ende tampoco pagada debido a la falta de recursos físicos para gestión de la misma.*

Atentamente,



Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
GESTORES Y ESTRATEGAS DE SERVICIOS (EASYCLEAN, EASYMAIL Y ULTRACLEAN)

Recibí y entendí satisfactoriamente:



Nombres y Apellidos:

Fecha:

GESTORES Y ESTRATEGAS EN SERVICIOS
EASYCLEAN GYE S.A.S., ULTRACLEAN S.A.S., EASYMAIL S.A.S.
AUTORIZACIÓN FIRMAS SEGURIDAD SOCIAL

FECHA: 26 / 11 / 2019 Ciudad Cali

Señores
GYE Grupo Y Estratégia S.A.S

Yo Miriam Janeth Cuero Con cédula de ciudadanía N° 38 682 750
De: Cali Autorizo a la empresa GYE Grupo y Estratégia S.A.S para que firmen a mi nombre las correspondientes afiliaciones a la seguridad social como son ARL, EPS Y Caja de Compensación Familiar esto para los fines pertinentes de mi vinculación laboral con ustedes.

Nota: Doy fe que en la inducción se me explicó y soy consciente que para afiliar a mis beneficiarios a la EPS tengo que llevar la documentación directamente a la EPS correspondiente e incluirlos en mi núcleo familiar.

Nombre: Miriam Janeth Cuero
Firma:
Cédula: 38 682 750 **De:** Cali

Banco de Bogotá

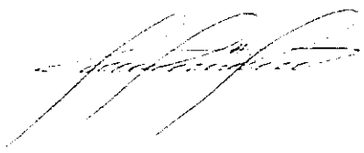
EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la persona MYRIAN JANETH CUERO QUIAONEZ identificado(a) con CC 38682750 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 429046857 desde el 26 de noviembre de 2019, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 26 de noviembre de 2019, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

AC-11

FORMATO ENTREGA DE DOTACIÓN		VERSION:	3
		FECHA DE VIGENCIA:	AGOSTO 1 DE 2017

Reclamar en: HERVALCO Calle 79 No. 69P - 48 Ferias

Autorizamos al Sr. (a): CUERO YANETH

Cedula de Ciudadania No: 38682750

Contrato/Sede: AVIACION CALI

Fecha: 1/12/2019

Articulo	Color	Talla	Cantidad
Uniforme	AZUL CLARO	10	2
Overol Hombre Dos Piezas			
Delantal Nuevo			
Bota Caucho Caña Baja			
Zapato Evacol	BLANCO	39	1
Bota Caucho Caña Alta			
Camisa Polo Manga Larga			
Bota Cuero Hombre			
Gorra		UNICA	1
Cofia		UNICA	1

Firma Jefe de Compras

easyclean
NIT: 860.522.931-2
Recursos Humanos

Firma de quien Autoriza

2 UNIFORME 1 ZAPATO EVACOL

Cantidad de dotación autorizada en letras y numero

38682750

Firma y Cedula Empleado

CARTA DE COMPROMISO		VERSIÓN:	01
		FECHA DE VIGENCIA:	08 NOVIEMBRE 2018

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CARTA DE COMPROMISO DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES

Yo, CUERO YANETH identificad@ con cédula de ciudadanía **No, 38682750** desempeñándome en el cargo de **LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA,** me comprometo a cumplir estrictamente con las recomendaciones médico laborales emitidas por la IPS, EPS, ARL o cualquier otra entidad a la que corresponda.

Lo anterior, en cumplimiento al artículo 22 del Decreto 1295 de 1994, y del Decreto 1443 de 2014 respecto de las responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo, que señala:

"Artículo 10. Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".

Recomendaciones:

- Las recomendaciones de salud se describen en el examen médico ocupacional realizado y el cual se le brinda una copia al trabajador para su debido tratamiento; por lo tanto es su obligación y deber consultar con su medico tratante de la IPS para seguir con el tratamiento indicado de su molestia o patología según corresponda.

Atentamente,

Firma
C.C: 38682750
Fecha: 26/11/2019

CARTA DE COMPROMISO		VERSIÓN:	01
		FECHA DE VIGENCIA:	08 NOVIEMBRE 2018

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CARTA DE COMPROMISO DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES

Yo, CUERO YANETH identificad@ con cédula de ciudadanía **No, 38682750** desempeñándome en el cargo de **LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA,** me comprometo a cumplir estrictamente con las recomendaciones médico laborales emitidas por la IPS, EPS, ARL o cualquier otra entidad a la que corresponda.

Lo anterior, en cumplimiento al artículo 22 del Decreto 1295 de 1994, y del Decreto 1443 de 2014 respecto de las responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo, que señala:

"Artículo 10. Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".

Recomendaciones:

- Las recomendaciones de salud se describen en el examen médico ocupacional realizado y el cual se le brinda una copia al trabajador para su debido tratamiento; por lo tanto es su obligación y deber consultar con su medico tratante de la IPS para seguir con el tratamiento indicado de su molestia o patología según corresponda.

Atentamente,

Firma
C.C: 38682750
Fecha: 26/11/2019

PREVER SST SAS
NIT 901.154.429 - 5
Soluciones Integrales en Seguridad y Salud Laboral
Calle 42 Norte No 5n-08 La Flora Cali - Colombia
Cel. 3183973263 - 315 3401091 Tel. 5142000
gerencia@preversst.com.co



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 2.369

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
26 (DÍA)	11 (MES)	2019 (AÑO)	CALI (VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA) (Ciudad)	EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

EASYCLEAN G&E SAS	EASYCLEAN G&E SAS
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

CUERO QUIÑONEZ MYRIAN JANETH	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	35 AÑOS 3 MESES 4 DÍAS	CC (Tipo)	38682750 (Número)
Apellidos y Nombres				

Cargo
LOGÍSTICO ASISTENCIAL COCINA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *NO APLICA*

APTO	PARA MANIPULAR ALIMENTOS Y CUMPLE CON LOS REQUISITOS

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL	✓	KOH DE UÑAS	✓
SEROLOGÍA	✓	COPROLÓGICO	✓
FROTIS DE GARGANTA (SIN CULTIVO)	✓	----------	

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS : NUTRICION	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
	SVE CARDIOVASCULAR	HACER DEPORTE
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	DIETA BALANCEADA
	OTROS : CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS Y NORMAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA. HIGIENE POSTURAL, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado 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 riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico	Aspirante o Trabajador
Firma:	Firma:
Nombre: VIVEROS OBANDO ANGELA ARCENE	Nombre: CUERO QUIÑONEZ MYRIAN JANETH
R. M.: 520610 L.S.O.: 0946/20MAYO2019	CC: 38682750

Software para el sector salud - www.biofile.com.co

AXA COLPATRIA
reinventando / los seguros

AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
Nit. 860.002.183 – 9

CERTIFICA

Que los afiliados relacionados a continuación se encuentran vinculados con nuestra compañía bajo la afiliación No. 213422 correspondiente a la empresa Easyclean Gye S.a.s.

Nombre	T. I	Número de Identificacion	Fecha de inicio cobertura	Clase de Riesgo	Tasa de Riesgo Centro de trabajo	Centro de trabajo
MYRIAN JANETH CUERO QUIÑONEZ	C.C.	38.682.750	01/12/2019	RIESGO III	2.436	SUCURSAL 2.436

Cordialmente,

Ma. Consuelo Peñuela R.

MARIA CONSUELO PEÑUELA RAMOS
GERENCIA DE OPERACIONES
AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.

La presente se expide a través de la página de internet www.axacolpatria.co, el miércoles 11 de diciembre de 2019 a las 10:05:28 a.m.

Cualquier información adicional que requieran sobre el particular, pueden solicitarla a través de nuestra línea nacional 018000-512620 ó en Bogotá 4235757.

CONTRATO DE TRABAJO POR LA DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR CONTRATADA

EMPLEADOR	**EASYCLEAN GYE SAS**
TRABAJADOR	CUERO YANETH
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	38682750
CARGO	LOGISTICO ASISTENCIAL COCINA
LUGAR DONDE PRESTARÁ EL SERVICIO	RANCA
FECHA DE INICIO	1 DE DICIEMBRE DEL 2019
OBRA O LABOR	ENTRE EASYCLEAN GYE SAS Y MINISTERIO DE DEFENSA- FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN CTO 180-00-J-EMAVI-GRUAL-2019 con la NACIÓN
PERIODO DE PRUEBA	Una quinta parte del contrato inicial

Entre los suscritos, **EASYCLEAN GYE S.A.S**, representada por **SUSANA VERONICA CASTRILLO SAYAS** , mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.096.201.677** quien, , para los efectos del presente documento se denominará el EMPLEADOR o LA COMPAÑÍA y, CUERO YANETH identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 38682750 de las condiciones arriba anotadas, quien para los efectos del presente documento se denominará el TRABAJADOR, han celebrado el presente contrato de trabajo por obra o labro el cual se regirá por las siguientes cláusulas.

PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR y este se compromete a:

1. Incorporar a su servicio toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, ejecutando de buena fe y personalmente su labor, acorde con las funciones y las responsabilidades inherentes al cargo, las conexas y complementarias que se originen del mismo cargo, todo de conformidad con las normas e instrucciones que en forma verbal o estricta le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes. Igualmente se obliga a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio.
2. El servicio antes dicho lo prestará personalmente EL TRABAJADOR en el lugar mencionado al inicio del presente contrato. Las partes convienen que EL EMPLEADOR queda facultado para asignar a EL TRABAJADOR oficios o trabajos diferentes o para asignarle otras funciones. Siempre que el cambio no implique desmejora de la remuneración y categoría de EL TRABAJADOR.
3. Guardar en el desempeño de sus funciones y fuera de ellas, la discreción, confidencialidad, respeto y lealtad que debe a EL EMPLEADOR.
4. Responder por todos y cada uno de los elementos de trabajo que le entregue EL EMPLEADOR para el desempeño de su cargo.
5. Devolver oportunamente los equipos, valores, documentos, carpetas, sumas de dinero y demás elementos de trabajo que le entregue EL EMPLEADOR para el desempeño de su cargo.
6. Entregar oportunamente todos los equipos, valores, documentos, sumas de dinero y demás, que reciba de EL EMPLEADOR o de terceros en ejercicio de su cargo.
7. Observar en el desempeño de sus funciones la diligencia y el cuidado necesario, absteniéndose de ejecutar labores u ocupaciones que puedan entorpecer dicho desempeño o menoscabar su rendimiento personal, así como todas aquellas que emanen de la naturaleza de la labor contratada.
8. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, maquinas, útiles y demás elementos que se le hayan facilitado.
9. Guardar rigurosamente la moral con sus superiores y demás compañeros de trabajo.
10. Comunicar oportunamente a EL EMPLEADOR las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que amenacen las personas y las cosas de EL EMPLEADOR.

SEXTA: PROHIBICIONES. Además de las prohibiciones determinadas en la ley y en las normas internas de la empresa, se prohíbe especialmente:

1. Recibir o pedir regalos, atenciones y cualquier clase de dádivas en dinero o en especie, por parte de funcionarios de los clientes o proveedores del EMPLEADOR y/o de sus familiares.
2. Igualmente opera esta prohibición, en cuanto a que EL TRABAJADOR no podrá dar regalos, ofrecer atenciones o cualquier clase de dádivas en dinero o en especie a funcionarios de los clientes o proveedores del EMPLEADOR y/o a sus familiares. Como regla general se aplican estas prohibiciones al trabajador, pero excepcionalmente dejarán de aplicarse en los casos en que por razón del cargo que desempeña se encuentre debidamente autorizado para ello.
3. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a los que la Empresa le encomiende;
4. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la Empresa, o negociar bienes, servicios y/o mercancías del empleador en provecho propio.
5. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, salvo autorización previa y expresa de la Empresa, por efectos de negocios realizados por esta;
6. Faltar al trabajo, abandonar el sitio de trabajo, a menos que exista justa causa plenamente comprobada,
7. Efectuar cualquier actividad insegura que exponga su salubridad, mientras se encuentre incapacitado;
8. Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el EMPLEADOR.
9. Incurrir en perdida deliberada o injustificada de tiempo;
10. Ceder total o parcialmente a terceros la ejecución de las obligaciones derivadas de este contrato;
11. Retener o modificar injustificadamente información (en cualquier medio, sea físico, electrónico o archivos) o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones;
12. Suministrar a terceros información sobre la que tiene acceso o sobre la que llegare a tener a conocimiento, salvo cuando actué en conocimiento de sus funciones, en especial cualquier tipo de información relacionada con los clientes;
13. Copiar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad bajo licencia de la Empresa.
14. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas labores o tareas no efectuadas.
15. Cualquier actitud o conducta incurrida por el TRABAJADOR en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación del EMPLEADOR.
16. Distorsionar la verdad o faltar a ella en aspectos que afecten sus funciones como trabajador.
17. Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas, y útiles de propiedad del empleador sin su autorización.

SÉPTIMA. REMUNERACIÓN. SALARIO FIJO. EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el Salario de la siguiente forma:

a) Cuantía de Salario: OCHOCIENTOS VENTI OCHO MIL CIENTO DIECISEIS PESOS ($ 828.116)
b) forma de pago: MENSUAL mediante abono en cuenta Bancaria según los datos suministrados por escrito por parte del Trabajador

Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Se aclara y se conviene que en los casos en los que EL TRABAJADOR devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **PARÁGRAFO 1.**—Las partes expresamente acuerdan que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario. **PARÁGRAFO 2: EL**

12. Las repetidas desavenencias con sus superiores o con sus compañeros de trabajo;
13. El abandono del puesto de trabajo sin el permiso de sus superiores
14. La utilización de equipo de comunicación en lugares prohibidos para su uso.
15. Malversación de los recursos entregados por la compañía.
16. Entregar información o documentación falsa al ingreso de la compañía

DÉCIMA TERCERA: INVENCIONES. Las invenciones realizadas por **EL TRABAJADOR** le pertenecen a la Empresa siempre y cuando estas sean realizadas con ocasión y dentro de la ejecución del contrato de trabajo, y como parte del cumplimiento de las obligaciones del cargo. También lo son aquellas que se obtienen mediante los datos y medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada.

Los descubrimientos e invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados de la actividad del **TRABAJADOR** mientras preste sus servicios al **EMPLEADOR** incluso aquellos de que trata el artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre Derechos de Autor quedarán de propiedad exclusiva del **EMPLEADOR.**

DÉCIMA CUARTA: TRASLADOS. EL **TRABAJADOR** acepta que EL **EMPLEADOR** podrá trasladarlo desde el lugar, cargo y/o sitio de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio siempre y cuando no se menoscabe el honor, la dignidad o se produzca una desmejora sustancial o grave perjuicio con ocasión a la citada orden. EL EMPLEADOR está obligado a asumir los gastos originados en el traslado, siempre que sea una decisión unilateral de la Empresa.

DÉCIMA QUINTA: EXCLUSIVIDAD. EL TRABAJADOR, así lo entiende y acepta, que por la índole de las labores que va a desarrollar, tendrá para con su **EMPLEADOR** exclusividad laboral, en virtud de la cual, se obliga a no prestar sus servicios para otro tipo de empleadores, ni a desarrollar por cuenta propia o ajena cualquier tipo de servicio o labor en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.

DÉCIMO SEXTA. EFECTOS Y MODIFICACIONES: El presente contrato remplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de éste contrato.

EL TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones determinadas por **EL EMPLEADOR**, en lo referente a sus condiciones laborales, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de servicio, el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

DÉCIMA SÉPTIMA. DIRECCIÓN. Para todos los efectos del presente el **TRABAJADOR** se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo a la ley colombiana, la doctrina y Jurisprudencia, será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en el artículo 1o., es lograr la justicia de las relaciones entre **EMPLEADORES** y **TRABAJADORES**, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

Para constancia se firma este contrato, en la ciudad de Bogotá, el 1 DE DICIEMBRE DEL 2019, en dos ejemplares del mismo tenor y valor.

EL EMPLEADOR
NIT.

CUERO YANETH
C.C. 38682750