

LEDIN YINETH SUAVITA CÓRDOBA

C.C. 33.704.333

Dirección: Carrera 7ª No 3ª – 67 sur.

Email: ledinyinethsuavita@gmail.com

Cel. 3228791964

Chiquinquirá (Boyacá) Colombia.

PERFIL

Persona integra, responsable y productiva bajo presión. Trabajadora creativa, paciente y comprometida con las labores encomendadas con gran disposición de aprendizaje y servicio a la comunidad.

INFORMACIÓN PERSONAL

Fecha de Nacimiento;	Noviembre 4 de 1985
Lugar de Nacimiento;	Muzo – Boyacá
Cédula de Ciudadanía;	33.704.333 de Chiquinquirá
Estado Civil;	Soltera

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Normalista Superior con Enfasis en ciencias Naturales y Educacion Ambiental - Institución Educativa Escuela Normal Superior "Sor Josefa del Catillo y Guevara" (2007)
- Bachillerato Académico con Enfasis en Educación y Pedagogía – Institución Educativa Escuela Normal Superior "Sor Josefa del Catillo y Guevara" (2003)

EXPERIENCIA LABORAL

- **ATENCIÓN AL CLIENTE**
  Papeleria Miscelanea /Chiquinquirá - Boyacá
  Desde Septiembre 8 de 2014 hasta Julio 7 de 2019
  Jefe inmediato: Karen Sánchez 3102484169

- **VENDEDORA DE CHANCE**
  Apuestas Occidente / Chiquinquirá - Boyacá
  Desde Abril 4 de 2008 hasta Julio 7 de 2010

- **SERVICIOS GENERALES**
  Colegio Gimnasio Maria Isabel / Bogotá D.C
  Desde Enero 25 de 2006 hasta Diciembre 11 de 2006

REFERENCIAS PERSONALES

- **Alcira Páez**
  Comerciante
  Tel: 3125061077

- **Tatiana Sánchez**
  Administradora de Negocios Internacionales
  Tel: 3126268114

REFERENCIAS FAMILIARES

- **Diana Daniela Suavita Córdoba**
  Docente
  Tel: 3194444236

- **Hilda Yaneth Páez Córdoba**
  Tel: 3132877103



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 33.704.333
SUAVITA CORDOBA
APELLIDOS
LEDIN YINETH
NOMBRES
Ledin Yineth Suavita C
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 04-NOV-1985
MUZO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.50 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
16-ENE-2004 CHIQUINQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

La República de Colombia
y en su nombre la

Escuela Normal Superior
"Sor Josefa del Castillo y Guevara"

de Chiquinquirá - Boyacá
Autorizada por la Secretaría de Educación de Boyacá, mediante Resolución No. 02485 del 29 de Agosto de 2001; con Resolución aclaratoria: No. 01443 del 08 de Mayo de 2003
Acreditada en Calidad y Desarrollo Resolucion No. 1329 del 13 de Junio de 2003, Emanada del Ministerio de Educación Nacional

Confiere a:

Ledin Yineth Suavita Córdoba

T.I. 831104-36497 de Chiquinquirá(Boy)

el Título de:

Bachiller Académico
con Profundización en Educación y Pedagogía

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Acta de Grado No. 02 Fecha Diciembre 12/03

Dado en Chiquinquirá, a 12 de Diciembre de 2003

No requiere registro, según Decretos No 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

Fin

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Escuela Normal Superior "Sor Josefa del Castillo y Guevara"

de Chiquinquira - Boyacá

Autorizada por la Secretaría de Educación de Boyacá, Mediante
Resolución No. 3068 de 27 de Octubre de 2006
Acreditada de Calidad y Desarrollo Resolución No. 1328 del 13 de Junio de 2003, Emanada del Ministerio de Educación Nacional
En convenio con

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada por Decreto 2655 de 1953 y Ley 23 de 1962

Confiere a:

Suavita Córdoba Ledin Yineth

C.C. 33.794.333 de Chiquinquirá (Boyacá)

El Título de:

Normalista Superior

Con énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Ciclo Complementario, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario(a)

Escuela Superior: Libro de Registro No. 154 Folio 154 Diploma No. 454

Dado en Chiquinquirá a 30 de noviembre de 2007

Su registro registro, según Decreto No 931 del 8 de Mayo de 1991, y 2130 del 3 de Diciembre de 1993

Base

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna Covid-19

Certificado de vacunación

Mombres: Leidy Yineth

Apellidos: Suarita Cordoba

Documento de identidad: C.C. [X] T.I. [ ] Pasaporte [ ] PEP [ ] otro [ ] cual [ ]

No. 33704333

Fecha de nacimiento: Dia 04 Mes 11 Año 1985

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Nombre del vacunador
COVID. 19	1	9-Nov 2021	Jhonssen	204F21A		Laura Juliana Mateus S. AUXILIAR DE ENFERMERÍA C.C. 1053349281	
	2						

Sisbén

Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Registro válido

B1

Fecha de consulta: 29/01/2022

Ficha: 15176123519800000223

Pobreza moderada

DATOS PERSONALES

Nombres: LEDIN YINETH

Apellidos: SUAVITA CORDOBA

Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

Número de documento: 33704333

Municipio: Chiquinquirá

Departamento: Boyacá

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Encuesta vigente: 26/05/2021

Última actualización ciudadano: 26/05/2021

Última actualización via registros administrativos:

***Si encuentra alguna inconsistencia o desea actualizar su información por favor acérquese a la oficina del Sisbén del municipio donde reside actualmente**

Contacto Oficina SISBEN

Nombre administrador: Ruth Fabiola Forero Peñaloza

Dirección: CLL 17 7A-48 CAM

Teléfono: 0987262535 EXT. 122,

Correo Electrónico: sisben@chiquinquira-boyaca.gov.co

LABORATORIO CLINICO CUELLAR No: 160885

Calle 4A No 8-38, Chiquinquirá. Fecha: 30-01-2022

Germán Eduardo Cuéllar Tel. 3212308157

U. de los Andes

Nombre: LEDIN YINETH SUAVITA CORDOBA

Documento: CC 33704333 Empresa: PARTICULAR

INMUNOLOGIA Y MARCADORES TUMORALES

1 30/01/2022 (906916) SEROLOGIA [PRUEBA NO TREPOMENICA] VDRL EN SUERO O LCR & *

RESULTADO : NO REACTIVA

MICROSCOPIA

2 30/01/2022 (907002) COPROLOGICO

COLOR : CARMELITA
CONSISTENCIA : BLANDA
MOCO : NO HAY
FLORA BACTERIANA : NORMAL
LEVADURAS :
LEUCOCITOS : 0-1
MICELIO :
PIOCITOS :
HEMATIES :
ALMIDONES : DIGERIDOS +
SANGRE OCULTA :
FIBRAS MUSCULARES : +
FIBRAS VEGETALES : +
GRASAS :
CELULAS EPITELIALES : +
HUEVOS :
PROTOZOARIOS : NEGATIVOS
Ordenado por :

MICROBIOLOGIA (BACTERIOLOGIA, PARASITOLOGIA, MICOLOGIA Y VIROLOGIA)

3 30/01/2022 (901305) EXAMEN DIRECTO PARA HONGOS [KOH]

MUESTRA : RASPADO DE UÑAS
RESULTADO : NEGATIVO PARA DERMATOFITOS
Solicitado por :

Firma

Doctor José Luis Pumarejo Ariza
MEDICO Y CIRUJANO, FLEBOLOGO, MEDICINA ESTÉTICA
ESPECIALISTA EN TERAPIA COMPLEMENTARIA Y
FARMACOLOGÍA VEGETAL.
Registro Medico 440085
T. P. 8596 - C.C. 77024241 -

Cirugías	Homeopatía	Acupuntura
Clinica de Venas	Rejuvenecimiento Facial	Terapia Neural
Obesidad	Oxigenoterapia	Auto hemoterapia

Fecha	Enero 30 del 2022	T.A.
Nombre	LEDIN YINETH SUAVITA CORDOBA	

R/

EL SUSCRITO MEDICO

CERTIFICA QUE

Que el paciente en mención, asistió a consulta Médica, encontrándose paciente sano. Puede manipular alimentos.

I D. Paciente sano.

Dr. José Luis Pumarejo Ariza
Médico y Cirujano - Medicina Estética
Reg. Médico Boyacá 440085
T.P. 8596 - C.C. No. 77024241
UNILIBRE BARRANQUILLA

arizzapuma@hotmail.com - jose-pumarejo@juanncorpas.edu.co
Cels: 313 502 44 27 / 301 357 82 73

UT CHIQUINQUIRA EXPRESS 2022

CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

En cumplimiento a lo ordenado en el articulo 12 de la resolución 2674 del 2013 expedido por el ministerio de Salud y Protección Social.

CERTIFICA QUE

LEDIN YINETH SUAVITA CORDOBA

C.C: 33.704.333

Asistió y aprobó las capacitaciones relacionadas a continuación

CAPACITACIÓN	FECHA	DURACIÓN (MIN)
BUENAS PRACTICAS HIGIENICAS	05/02/2022	40
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	05/02/2022	40
ORDEN Y ASEO EN EL LUGAR DE TRABAJO	05/02/2022	40
DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS	05/02/2022	60
PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	05/02/2022	40
MINUTAS	05/02/2022	40
	INTENSIDAD HORARIA DE	4 HORAS

dado en Chiquinquira el 5 de febrero de 2022

ETHEL PIEDAD CARRILLO SILVA
CC: 52.029.699 DE BOGOTÁ
INGENIERA DE ALIMENTOS MEDIANTE MATRICULA PROFESIONAL N° 25254-57514 CND

Certificado
Bancario

Viernes, 18 de febrero de 2022

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LEDIN YINETH SUAVITA CORDOBA identificado(a) con CC 33704333, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
BANCOLOMBIA A LA MANO	03127266171	2019/10/17	ACTIVA

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

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

Bancolombia

UT CHIQUINQUIRÁ
Express 2022

DECLARACION DE NO AFILIACION AL REGIMEN CONTRIBUTIVO EN SALUD

Yo, Ledin Yineth Suavita Cordoba, identificada (o), con la cédula de ciudadanía número: 33.704.333 de Chiquinquira, por medio del presente documento hago la manifestación inequívoca y directa de prestar mis servicios como manipuladora de alimentos, vinculada laboralmente con **UT CHIQUINQUIRA EXPRESS 2022,** pero sin que se me desvincule del régimen subsidiado en salud, esto toda vez que es mi querer no ser trabajador (a) cotizante a cualquier EPS - Contributivo. Así mismo conozco las implicaciones legales sobre esta decisión en el sentido de no tener el derecho a recibir en caso de evento alguno, prestaciones económicas derivadas de enfermedad general, maternidad, etc., porque estos solo se pueden generar y reconocer cuando se es cotizante al régimen contributivo. Esto conlleva entonces, a que autorizo a que se me vincule laboralmente sin que me afilien al régimen contributivo en salud.

Atentamente,

Ledin Yineth Suavita Córdoba

c.c. No. 33704333 de Chiquinquira

UT CHIQUINQUIRÁ Express 2022	MANUAL DE RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS	CÓDIGO:	NA
		F. DE EMISIÓN:	13/01/2021
		REVISIÓN:	13/01/2021

I. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CARGO:	
ÁREA A LA QUE PERTENECE	OPERATIVA
NOMBRE DEL CARGO	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS
OBJETIVO	Realizar todas las labores adjudicadas para el logro impecable de la preparación de alimentos y bebidas como también la atención a los usuarios, manteniendo en optimas condiciones de aseo e higiene todas las áreas, utensilios, equipos de la cocina y zonas de servicio.
II. RELACIÓN DE DEPENDENCIA	
SUPERIOR INMEDIATO	Supervisor de Zona
III. PERFIL DEL CARGO	
EDUCACIÓN	Persona quien sea Alfabeta
EXPERIENCIA	Mínimo 12 meses en procesos relacionados.
FORMACION Y ENTRENAMIENTO	Inducción y capacitacion de refuerzo mensual en gramajes, racion servida, planillas, BPM y plan de saneamiento acorde a la modalidad; teniendo en cuenta la experiencia de 12 meses
IV. COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	
COMPETENCIA	**DESCRIPCIÓN**
Responsabilidad	Cualidad que se tiene para asumir obligaciones y promesas cumpliendo en términos de puntualidad y ejecución, asumiendo en cualquier caso las consecuencias que puedan derivarse de la omisión o cumplimiento de las tareas o funciones asignadas.
Comunicación asertiva	Habilidad para comunicarse eficaz y adecuadamente, expresando con claridad las necesidades y/o solicitudes que se requieran de las otras personas, sin incurrir en redundancias o confusiones. La comunicación asertiva hace referencia a expresarse sin llegar a herir las susceptibilidades de las demás personas, creencias u opiniones, es la habilidad para persuadir de la mejor manera.
Habilidades y Destrezas	Agilidad mental y física, memoria, capacidad de organización, observación y atención.
Trabajo en equipo	Se integra y participa activamente dentro de un grupo de trabajo, desempeña un rol claro frente a la consecución de un objetivo común. Capacidad de trabajar productivamente en equipos multidisciplinarios. Busca soporte en otros miembros del equipo, cuando se presentan dificultades. Comparte información relevante y ofrece ideas espontáneamente a su Equipo. Fomenta un ambiente cooperativo, abierto, flexible y logrando resultados concretos. Da mayor importancia siempre a los resultados del equipo sobre los personales.
V. COMPETENCIAS DEL CARGO	
COMPETENCIA	**DESCRIPCIÓN**
Administracion de Procesos	Ordena los procesos a su cargo de acuerdo con las fases que lo componen; tienen en cuenta fechas de cumplimiento de cada procedimiento y hace seguimiento a las tareas de ejecución.
Orientación a la calidad	Estar dispuesto y esforzarse por realizar correctamente y con el mínimo de errores las labores o actividades habituales; igualmente implica responder de forma efectiva a las exigencias del medio, buscando cumplir los estándares establecidos.
Servicio al cliente	Disposición en cuanto a trato y atención a los requerimientos de los titulares de derecho antes, durante y después de la prestacion del servicio, hace referencia a la amabilidad, el respeto y la calidez con la que se trata a los beneficiarios
Organización	Habilidad para clasificar y mantener en optimo estado de aseo y limpieza los elementos a su cargo y los pertenecientes a la empresa.
VII. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
FUNCIÓN 1	Ejercer activamente la filosofía de la empresa y su Sistema Integrado de Gestion
FUNCION 2	Cumplir las políticas y procedimientos de la compañía
FUNCION 3	Mantener una actitud amable con los titulares de derecho, docentes, coordinadores, rectores e interventorias.
FUNCIÓN 4	Mantener la presentación personal impecable, utilizando el uniforme, los elementos para manipulación de alimentos y los EPP's de manera organizada y limpia
FUNCIÓN 5	Velar y mantener organizada y presentable, durante toda la jornada la cocina y áreas asignadas para la prestacion del servicio
FUNCIÓN 6	Ejecutar todos los programas aplicables establecidos en el SIG.
FUNCIÓN 7	Cumplir con lo establecido en el plan de saneamiento basico garantizando la inocuidad de los alimentos
FUNCIÓN 8	Alistar la línea de servicio previamente a la llegada delos titulares de derecho y de acuerdo a los procedimientos o instrucciones pertinentes
FUNCIÓN 9	Entregar los alimentos en la línea de servicio, garantizando su inocuidad

FUNCIÓN 10	realizar el lavado y desinfección de los platos, ollas y todos los utensilios y elementos adicionales que hayan sido utilizados en la cocina
FUNCIÓN 11	conservar y mantener un ambiente laboral agradable, sano, responsable basado en el respeto entre compañeros, titulares derecho, docentes, coordinadores, rectores y interventorias.
FUNCIÓN 12	Realizar el correcto alistamiento y preparacion de los alimentos dando cumplimiento a las inducciones y capacitaciones recibidas
FUNCIÓN 13	Realizar el respectivo pre-alistamiento para el día siguiente, de acuerdo a procedimiento o instrucciones del supervisor de zona
FUNCIÓN 14	Diligenciar todos los formatos o documentación contemplada en el SIG, PLANILLAS y PLAN DE SANEAMIENTO BASICO
FUNCIÓN 15	Todas aquellas tareas que el supervisor de zona le asigne, en el ámbito de sus competencias y en el marco del cumplimiento de sus funciones
VIII. RESPONSABILIDADES ESENCIALES	
RESPONSABILIDAD 1	Procurar el cuidado integral de su salud.
RESPONSABILIDAD 2	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
RESPONSABILIDAD 3	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestion HSEQ de la empresa.
RESPONSABILIDAD 4	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
RESPONSABILIDAD 5	Participar en las actividades de capacitación definidas por el área de HSEQ de la compañía.
RESPONSABILIDAD 6	Participar y contribuir con el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestion HSEQ.
RESPONSABILIDAD 7	Cumplir con las normas para manipuladores de alimentos.
RESPONSABILIDAD 8	Comprometerse con la mejora continua en HSEQ.
RESPONSABILIDAD 9	Responsabilidad sobre los aspectos de SySO sobre los que tenga control, incluyendo cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole.
RESPONSABILIDAD 10	Entender y acatar los procedimientos y los cambios en la documentación de sus procesos a todos los involucrados.
RESPONSABILIDAD 11	Revisar los procedimientos y demás documentos propios de sus procesos.
RESPONSABILIDAD 12	Asegurar el cumplimiento de los procedimientos del SIG de su dependencia y los transversales en lo que le compete.
RESPONSABILIDAD 13	Cumplir con los tiempos establecidos en el SIG.
RESPONSABILIDAD 14	Velar por el mejoramiento continuo de SIG.
RESPONSABILIDAD 15	Cumplir las buenas practicas en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, promoviendo estilos vida y hábitos saludables en su proceso.
RESPONSABILIDAD 16	Acatar y cumplir las medidas de control necesarias para la minimización de peligros, riesgos, aspectos e impactos ambientales existentes en su proceso.
RESPONSABILIDAD 17	Asegurar que todos los accidentes e incidentes relacionados a su proceso sean reportados, para su investigación oportuna.
X. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
FUNCIÓN 1	Cumplir con el reglamento interno de trabajo.
FUNCIÓN 2	Velar por el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos por la compañía.
FUNCIÓN 3	Cumplir y acatar todas las políticas de la compañía de manera íntegra, transparente y oportuna.
FUNCIÓN 4	Utilizar de manera adecuada y responsable todos los elementos que la compañía le entregue para el normal desempeño de sus funciones.
FUNCIÓN 5	Mantener un buen ambiente laboral para así lograr que todas las actividades se lleven a cabo satisfactoriamente.
FUNCIÓN 6	Generar sentimientos de fortalecimiento y eficiencia en la compañía en conjunto con todas las áreas de la empresa para la mejora continua.

RESPONSABLE:	**REVISO:**	**REVISO:**	**EMPLEADO:**
	Ximena Ortiz U	Sandra Gisela Restrepo Psicóloga T.P. 241457	**Nombre:** **C.C.**
TALENTO HUMANO	**DIRECTOR DE CALIDAD**	**TALENTO HUMANO**	**MANIPULADORA DE ALIMENTOS**