Concepción parra peña

Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá



Datos Personales

CEDULA DE CIUDADANÍA:	***46.677.612 de Chiquinquirá***
FECHA DE NACIMIENTO:	***Diciembre 11 de 1975***
LUGAR DE NACIMIENTO:	***SAN PABLO DE BORBUR***
ESTADO CIVIL:	***CASADA***
DIRECCIÓN	***CALLE 9 SUR No 9 - 95***
BARRIÓ	***VILLA DEL ROSARIO***
E-MAIL	***isabelperez-23@hotmail.com***

Estudios Realizados

SECUNDARIOS	***INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR "SOR JOSEFA DEL CASTILLO Y GUEVARA"***
TITULO OBTENIDO	***BACHILLER ACADÉMICO***
OTROS:	***INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN TÉCNICA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.***

Concepción parra peña

Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá

TITULO OBTENIDO	*TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.*
	SEMINARIO DE PRIMEROS AUXILIOS
	SEMINARIO DE SALUD OCUPACIONAL
SENA:	*FUNDAMENTOS DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.*
	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
	BÁSICO EN PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS CÁRNICOS ESCALADOS.

Experiencia Laboral

ENTIDAD	*LUDOTECA NAVES ITINERANTES*
CARGO	*AUXILIAR*
JEFE INMEDIATO	*DIANA DELGADILLO*
TIEMPO	*1 AÑO*
TELÉFONO	*314 3952849*

ENTIDAD	*NORMAL SUPERIOR SOR JOSEFA DEL CASTILLO Y GUEVARA*
CARGO	*AUXILIAR*
JEFE INMEDIATO	*SEGUNDO ORTIZ ORTIZ*
TIEMPO	*50 HORAS*
TELÉFONO	*726 5191*

Concepción parra peña

Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá

Referencias Laborales

NOMBRE:	*DIANA DELGADILLO*
CARGO:	*COORDINADORA*
ENTIDAD:	*LUDOTECA NAVES ITINERANTES*
TELÉFONO:	*314 3952849*
NOMBRE:	*SEGUNDO ORTIZ ORTIZ*
CARGO:	*RECTOR*
ENTIDAD:	*NORMAL SUPERIOR SOR JOSEFA DEL CASTILLO Y GUEVARA*
TELÉFONO:	*7265191*

Referencias Personales

NOMBRE:	*YOLVI ROJAS*
CARGO:	*SECRETARIA*
ENTIDAD:	*OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS CHIQUINQUIRÁ*
TELÉFONO:	*3208155927*
NOMBRE:	*MARIBEL ARDILA GONZÁLEZ*
CARGO:	*INDEPENDIENTE*
ENTIDAD:	*INDEPENDIENTE*
TELÉFONO:	*300 6376587*
NOMBRE:	*JAVIER ROJAS*
CARGO:	*COMERCIANTE*
ENTIDAD:	*INDEPENDIENTE*
TELÉFONO:	*313 8821080*

CONCEPCIÓN PARRA PEÑA
C.C. No. 46.677.612 de Chiquinquirá

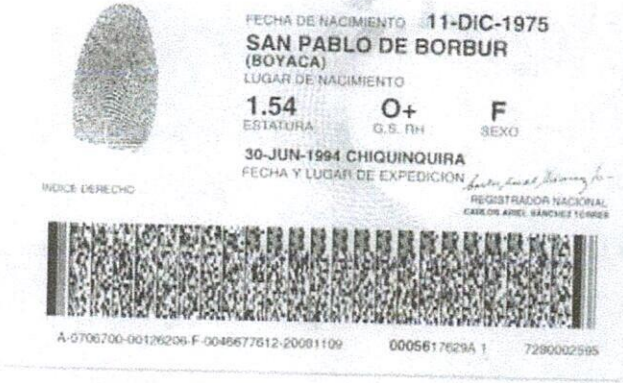
Concepción parra peña

Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 46.677.612
PARRA PEÑA
APELLIDOS
CONCEPCION
NOMBRES

Concepcion Parra Peña
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 11-DIC-1975
SAN PABLO DE BORBUR
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.54 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
30-JUN-1994 CHIQUINQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-0706700-00126206-F-0046677612-20081109 0005617629A 1 7280002595

Concepción parra peña

Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá

La República de Colombia
y en su nombre, la

Institución Educativa Escuela Normal Superior
"Sor Josefa del Castillo y Guevara"

Chiquinquirá, Boyacá

Licencia de Funcionamiento Rel. No. 2005 del 21 de Octubre de 2008, con su Resolución Aclaratoria 001390 del 02 de Junio de 2009, emanadas de la Secretaria de Educación de Boyacá. Autorizada por la Secretaria de Educación de Boyacá, mediante Resolución No. 2127 del 27 de octubre de 2008 y Alianza Educativa por Colombia.

Confiere a:

Concepción Parra Peña

Identificada con C.C. No. 46677612 de Chiquinquirá, Boyacá

El Título de

Bachiller Académico
con Profundización en Administración del Poder Público

Cumplió con los planes y programas vigentes contemplados en el Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997, emanado del Ministerio de Educación Nacional.

CHIQUINQUIRA

Segundo Leovigildo Ortiz Ortiz
Rector

Myriam Piraquive
Secretaria

Antonio Galán Sarmiento
Director del Programa
Alianza Educativa por Colombia

Dado en Chiquinquirá, Boyacá, a 3 de Diciembre de 2011.

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Concepción parra peña

Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá

Acta Individual de Grado
Institución Educativa Escuela Normal Superior
"Sor Josefa del Castillo y Guevara"

Dirección: Carrera 9 No. 4-65 Sur Teléfono: 726 57 97

Chiquinquirá, Boyacá

DANE No. 215176000101
ICFES No. 024752
NIT No. 800138564-8

En Chiquinquirá, Boyacá, a los 3 días del mes de Diciembre del año 2011, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último ciclo, los suscritos Rector, Secretaria y Director del Programa Alianza Educativa por Colombia en la Rectoria de la

Institución Educativa Escuela Normal Superior
"Sor Josefa del Castillo y Guevara"

Licencia de Funcionamiento Rel. No. 2005 del 21 de Octubre de 2008, con su Resolución Aclaratoria 001390 del 02 de Junio de 2009, emanadas de la Secretaria de Educación de Boyacá. Autorizada por la Secretaria de Educación de Boyacá, mediante Resolución No. 2127 del 27 de octubre de 2008 y Alianza Educativa por Colombia.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica (Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997), se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico
con Profundización en Administración del Poder Público

al graduando cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Concepción Parra Peña

Identificada con C.C. No. 46677612 de Chiquinquirá, Boyacá

Es fiel copia tomada del Acta General No. 01, en lo pertinente.

Firmada y Sellada por SEGUNDO LEOVIGILDO ORTIZ ORTIZ (Rector), MYRIAM PIRAQUIVE (Secretaria) y ANTONIO GALÁN SARMIENTO (Director del Programa Alianza Educativa por Colombia)

En Chiquinquirá, Boyacá, a los 3 días del mes de Diciembre de 2011.

Firmada y Sellada

SEGUNDO LEOVIGILDO ORTIZ ORTIZ
C.C. No. 4.287.253 de Tuta
Rector

MYRIAM PIRAQUIVE
C.C. No. 23.493.811 de Chiquinquirá
Secretaria

ANTONIO GALÁN SARMIENTO
Director del Programa
Alianza Educativa por Colombia

NOTA: No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Concepción parra peña

Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá

La República de Colombia
Ministerio de Educación

y en su nombre

INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN TÉCNICA
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
Autorizado por la Secretaría de Educación de Boyacá mediante Resoluciones No. 3777 del 18-12-2009 y 0678 del 5-5-2010

CONFIERE A

Concepcion Parra Peña

C.C 46.677.612 Expedida en Chiquinquirá

CERTIFICADO COMO

TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

Por haber alcanzado las competencias laborales exigidas por el Ministerio de Educación Nacional

Con una intensidad de 930 horas realizado en Chiquinquirá entre el 6 de Julio de 2013 y el 21 de Junio de 2014

DADO EN LA CIUDAD DE CHIQUINQUIRÁ, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2014

DIRECTORA

COORDINADOR

"INCAT" (Instituto Nacional de Capacitación Técnica LTDA)
LIBRO DE REGISTRO No. 5
FOLIO No. 1887

Acta Individual de Grado

Instituto Nacional de Capacitación Técnica
"Incat"
Carrera 10 No. 14 -70 Teléfono: 7262399
Chiquinquirá –Boyacá

Resoluciones S.E.B. 3977 y 0878

En la ciudad de Chiquinquirá – Boyacá, a los 12 días del mes de Julio del año 2014 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes en la modalidad Técnico Laboral por Competencias, las suscritas Directora y Secretaria de Dirección del

Instituto Nacional de Capacitación Técnica "Incat"

Institución aprobada en el nivel de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, para otorgar el certificado de

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

Concepcion Parra Peña
C.C 46.677.612 de Chiquinquirá

Es fiel copia tomada del acta general No. 26 De fecha 12 de Julio de 2014

Firmada y sellada por: ANA MARÍA LANCHEROS RUIZ (Directora) y MARIA HELENA ROMERO PÁEZ (Secretaria).

En Chiquinquirá – Boyacá, a los 12 días del mes de Julio de 2014

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 4904 de 2009 del Ministerio de Educación Nacional.

Directora
ANA MARÍA LANCHEROS RUIZ
CC. 33.703.888 de Chiquinquirá

Secretaria
MARIA HELENA ROMERO PÁEZ
CC. 1.053.328.882 de Chiquinquirá

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CONCEPCION PARRA PEÑA

Con Cédula de Ciudadania No. 46.677.612

Cursó y aprobó la acción de Formación

HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Chiquinquirá, a los dos (2) dias del mes de abril de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL BOYACÁ

2264778 - 02/04/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911000110409CC46677612C.

Hoja de Vida

Concepción parra peña
Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CONCEPCION PARRA PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 46.677.612

Cursó y aprobó la acción de Formación

BÁSICO EN PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS CÁRNICOS ESCALDADOS

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Chiquinquirá, a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL BOYACÁ

5821681 - 2011/06/29
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911000239362CC46677612C.

Hoja de Vida

Concepción Parra Peña
Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá

INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN TÉCNICA
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Autorizado por la Secretaría de Educación de Boyacá mediante Resolución No. 3977 del 18-12-2009

CERTIFICA QUE:

Concepcion Parra Peña

C.C 46,677,612 Expedida en Chiquinquirá

Asistió al seminario de PRIMEROS AUXILIOS que se realizó el 22 de Marzo de 2014, con una intensidad de 8 horas.

Dr. John Arturo Otero G.
M.D. Biogenético - Estético
R.M. 7755273

JOHN ARTURO D'OTERO GOMEZ
Medico Cirujano

CARLOS ALBERTO GÓMEZ RIAÑO
Representante Legal

Chiquinquirá, Marzo 22 de 2014 WWW.INSTITUTOINCAT.EDU.CO

Hoja de Vida

Concepción Parra Peña
Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá

INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN TÉCNICA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Autorizado por la Secretaría de Educación de Boyacá mediante Resolución No. 3977 del 18-12-2009

CERTIFICA QUE:

Concepcion Parra Peña

C.C 46,677,612 Expedida en Chiquinquirá

Asistió al seminario de **SALUD OCUPACIONAL** que se realizó el 21 de Septiembre de 2013, con una intensidad de 8 horas.

ALEXANDRA BOHADA MUNEVAR
Psicóloga Esp. en Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales

CARLOS ALBERTO GÓMEZ RIAÑO
Representante Legal
INSTITUTO "INCAT"

Chiquinquirá, Septiembre 21 de 2013 WWW.INSTITUTOINCAT.EDU.CO

Hoja de Vida

Concepción Parra Peña
Cel: 313 835 73 80
chiquinquirá

LABORATORIO CLINICO CUELLAR
Calle 4A No 8-38, Chiquinquirá.
Germán Eduardo Cuéllar Tel. 3212308157
U. de los Andes

No: 161431
Fecha: 19-02-2022

Nombre: CONCEPCION PARRA
Documento: CC 46677612 Empresa: PARTICULAR

INMUNOLOGIA Y MARCADORES TUMORALES

1 19/02/2022 (906916) SEROLOGIA [PRUEBA NO TREPOMENICA] VDRL EN SUERO O LCR & *

RESULTADO : NO REACTIVA

MICROSCOPIA

2 19/02/2022 (907002) COPROLOGICO

COLOR : CARMELITA
CONSISTENCIA : BLANDA
MOCO : ESCASO
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 19/02/2022 (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 Febrero 19 2022 T.A.

Nombre CONCEPCION PARRA

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 Ariz
Médico y Cirujano - Medicina Estética
Reg. Medico Boyacá 440085
T. 8596 C.C. No. 77024241
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

CONCEPCION PARRA PEÑA

C.C: 46.677.612

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 BOTOTÁ
INGENIERA DE ALIMENTOS MEDIANTE MATRICULA PROFESIONAL N° 25254-57514 CND

UT CHIQUINQUIRÁ
Express 2022

DECLARACION DE NO AFILIACION AL REGIMEN CONTRIBUTIVO EN SALUD

Yo, Concepción Parra Peña, identificada (o), con la cédula de ciudadanía número: 46 677 612 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,

Concepción Parra Peña

c.c. No. 46'677612 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 OCAMPO U.	Psicóloga T.P. 94145	Nombre: Concepción Rosa Peña C.C. 46.672.012 Chocó
TALENTO HUMANO	**DIRECTOR DE CALIDAD**	**TALENTO HUMANO**	**MANIPULADORA DE ALIMENTOS**