CONTRATO DE TRABAJO POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA CON LA EMPRESA SEGURIDAD EL PROGRESO LTDA

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	**STERLING PUYO DIEGO ALEJANDRO**
CEDULA DE CIUDADANÍA:	**1004249069**
FECHA DE NACIMIENTO:	**25/05/2002**
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:	**Calle 2C No 29A 40**
FECHA DE INICIO DE LABORES:	**06/12/2022**
REMUNERACION:	**SMMLV**
PERIODOS DE PAGO:	**MENSUAL**
CARGO QUE DESEMPEÑARA:	**VIGILANTE**
LABOR U OBRA A REALIZAR:	**OBRA PALACIO**
LUGAR QUE DESEMPEÑA LA OBRA:	**Neiva**

Entre nosotros **HECTOR BAEZ MEDINA** mayor y vecino de Bogotá identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación de la Empresa **SEGURIDAD EL PROGRESO LTDA.**, sociedad domiciliada en Bogotá D.C., que en el presente contrato se denominará LA EMPRESA, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: **PRESTACION PERSONAL**: En forma personal y exclusiva EL TRABAJADOR compromete en favor de LA EMPRESA, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como en la ejecución de tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo de conformidad con las ordenes e instrucciones que le imparta la EMPRESA y en especial cumpliendo todo aquello que se le indique por parte del Empleador.

SEGUNDA: REGLAMENTOS: Ambas partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la Empresa y sus Trabajadores, en especial, las del contrato de trabajo para la labor que se suscribe, las obligaciones consignadas en los Reglamentos de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa, Reglamentos Internos de la Empresa, Perfil de Cargos y manual de funciones los cuales son de pleno conocimiento por el TRABAJADOR.

TERCERA: **JORNADA DE TRABAJO Y TRABAJO DOMINICAL O FESTIVO Y/O SUPLEMENARIO**. - La Jornada ordinaria de trabajo será la permitida por la ley a la semana, de acuerdo al horario diario que fije la empresa o el que acuerden trabajador y Empresa, conforme a la flexibilización de la jornada

Calle 49A No. 71-03 · B. Normandía, Primer Sector · P.B.X. 260 2099 · 414 6217
Cel: 310 264 7426 - www. seproltda.com - E-mail: gerencia@seproltda.com · Bogotá, D.C.

de trabajo que autoriza la ley (literal d) art. 51 ley 789/02), teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Para el reconocimiento y pago del trabajo
suplementario, dominical o festivo, el patrono o sus representantes deben autorizarlo previamente y por escrito para cada caso, en consecuencia, la empresa no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido autorizado previamente. **CUARTA: OBLIGACIONES:** En relación con la actividad propia del Trabajador, éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para el mismo trabajador, así:

1. Poner al servicio del patrono toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en orden al desempeño de las funciones propias del cargo u oficio para el cual ha sido contratado, incluyendo las labores anexas y complementarias, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes
2. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio.
3. Observar rigurosamente las normas que le fije LA EMPRESA, para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato de trabajo.
4. No atender durante las horas de trabajo, asuntos y ocupaciones distintas a las que el empleador le encomiende, sin previa autorización de éste y evitar fuera de dichas horas de trabajo, otras labores que afecten su salud u ocasionen el desgaste de su organismo en forma que le impida prestar eficazmente el servicio convenido.
5. Cumplir a cabalidad con los deberes y obligaciones que la ley, reglamentos, manual de funciones y el presente contrato le impongan en su condición de trabajador, así como abstenerse de ejecutar las conductas que se encuentren prohibidas en esos mismos ordenamientos
6. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de LA EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador.
7. Aceptar los traslados que determine el patrono dentro de las agencias, sucursales, establecimientos o simples dependencias de la Empresa en todo el territorio nacional.
8. Cumplir las comisiones de servicio que se indiquen cuando se le requiera en otros lugares diferentes a aquél donde habitualmente se debe desempeñar.
9. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, la dotación, los instrumentos, y útiles, que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen, ó sean prestados temporalmente para realizar sus funciones.
10. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones.
11. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA.
12. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe LA EMPRESA a las cuales hubiere sido citado.
13. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA.
14. Asistir puntualmente al trabajo y cumplir con los turnos de trabajo asignados.
15. Guardar buenas relaciones con compañeros de labor, superiores y clientes.
16. Abstenerse de solicitar o recibir cualquier dádiva o contraprestación al cliente o terceros para la prestación del servicio.
17. Mantener perfecta disciplina y respeto dentro y fuera de la empresa para con sus compañeros de trabajo, superiores, clientes, etc.
18. Presentación de informes cuando le sean solicitados por escrito.

Calle 49A No. 71-03 · B. Normandía, Primer Sector · P.B.X. 260 2099 · 414 6217
Cel: 310 264 7426 - www. seproltda.com - E-mail: gerencia@seproltda.com · Bogotá, D.C.

19. Permitir toda clase de supervisiones e inspecciones y colaborar con las mismas, sin ocultar ningún tipo de hecho o información.
20. Aceptar y poner en práctica y cumplir todas las medidas de salud ocupacional, seguridad industrial, medio ambiente, sistema integrado de gestión de calidad, conflicto de intereses establecidos por la empresa.
21. Portar la dotación, herramientas y/o elementos de protección personal entregados por la Empresa para el desarrollo de sus funciones.
22. Instaurar denuncia ante las autoridades competentes en el evento de pérdida o robo de la dotación, herramientas y/o elementos de protección personal dentro de las 24 horas a la ocurrencia de los hechos.
23. Abstenerse de realizar actos diferentes a los propios del servicio en las instalaciones de la empresa.
24. Informar a la Empresa en forma inmediata sobre cualquier cambio en la dirección de su residencia. En el evento de cualquier notificación que deba hacer la Empresa al trabajador, se tendrá como dirección de la residencia, la última que el trabajador hubiere notificado.
25. Las evaluaciones periódicas de desempeño hacen parte integral de su relación laboral, motivo por el cual debe mantener un promedio considerado como bueno por la empresa para continuar ejerciendo su cargo.
26. Poner en conocimiento y dar trámite de las quejas y reclamos que tenga en conocimiento.
27. Cumplir a cabalidad las funciones descritas en el perfil de cargos el cual es entregado con el presente contrato y hace parte integral de este documento.

PARÁGRAFO 1: Las anteriores funciones son de tal naturaleza que hacen que el cargo desempeñado por el trabajador sea calificado como de Confianza y Manejo y por lo tanto no tendrá límite en su jornada de trabajo.

PARÁGRAFO 2: Cualquier violación de estas obligaciones contractuales y de las demás que por extensión apliquen se califica como falta grave y dará lugar a la terminación unilateral y con justa causa por parte del empleador del contrato de trabajo.

QUINTA: RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. - Los elementos de trabajo, el carnet de identificación o la dotación especial, herramientas de trabajo, entregados por el patrono al trabajador deberán ser restituidos por este último. En caso de no efectuarse la restitución, el valor de tales elementos o artículos podrá ser descontado de la liquidación final de acreencias laborales, para lo cual el trabajador concede desde ahora la autorización correspondiente, el trabajador se hará responsable por el porte de los uniformes y los emblemas que en ellos parta, toda vez que son para uso exclusivo de la actividad a realizar y que cualquier irregularidad que cometa portando dichos distintivos deberá responder ante las autoridades competentes por su inadecuado uso, sin hacer responsable a la empresa por los hechos ocurridos, al igual se compromete el Trabajador que en el caso de pérdida o hurto de estos elementos instaurara la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas de correncia de los hechos.

SEXTA: SEGURIDAD SOCIAL. - El trabajador informará por escrito la entidad o entidades a las que debe ser afiliado en salud y pensiones. De no hacerse en esta forma el trabajador acepta, bajo su responsabilidad, que la empresa escoja las entidades para tales efectos, como también se hará responsable de aportar en debido momento los documentos necesarios para afiliar a su grupo familiar,

Calle 49A No. 71-03 • B. Normandía, Primer Sector • P.B.X. 260 2099 • 414 6217
Cel: 310 264 7426 - www. seproltda.com - E-mail: gerencia@seproltda.com • Bogotá, D.C.

toda vez, que, de no hacerlo, será de entera responsabilidad del trabajador velar por las afiliaciones de sus beneficiarios.

SEPTIMA: APLICACIÓN DE PRUEBAS: Las partes acuerdan que durante la ejecución del presente contrato podrán realizarse pruebas de poligrafía, alcoholimetría, de sustancias sicotrópicas y/o alucinógenas y demás que sean necesarias dentro del plan de prevención por parte de la empresa o por nuestros clientes, estas pruebas podrán ser practicadas por SEGURIDAD EL PROGRESO LTDA o por sus contratantes.

OCTAVA: LABOR U OBRA CONTRATADA: Las partes acuerdan que el cargo a desempeñar por el Trabajador es el indicado en el encabezado de este contrato y regirá por el tiempo que dure la labor u obra contratada.

PARAGRAFO 1: Las partes acuerdan y manifiestan su conocimiento con la firma de este documento que el término de duración de este contrato está directamente relacionado con la duración del contrato de vigilancia y seguridad privada suscrito con el usuario lo cual da origen a ese contrato.

PARÁGRAFO 2: Teniendo en cuenta que los contratos de vigilancia y seguridad privada suscrito con los usuarios, a pesar de tener un contrato comercial suscrito por un tiempo determinado, pueden ser terminados en cualquier momento, lo cual genera disminución de puestos de trabajo de manera inesperada, lo que lleva a dar por terminado los contratos de trabajo, ya que se toma como terminación de la obra o labor contratada, por lo anterior el Trabajador con la firma del presente contrato manifiesta que está enterado de esta situación y que en el evento de darse por terminado su contrato, por esta causa, no requiere de preaviso, como tampoco habrá lugar a indemnización por terminación del contrato ya que las partes acuerdan que es una causal justa para su terminación y se encuentra consagrada en la cláusula décima tercera literal o).

NOVENA: TERMINO DE DURACIÓN: El presente contrato se celebra por el término de duración de una obra o labor contratada indicada en la cláusula octava

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA: Teniendo en cuenta la modalidad de contrato de trabajo que se suscribe, las partes acuerdan que el periodo de prueba será de **DOS (2) MESES**. Durante este periodo cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato, sin que se genere indemnización alguna.

DECIMA PRIMERA: REMUNERACION: Las partes acuerdan como remuneración por la labora contratada los valores indicados en el encabezado del presente contrato, los cuales serán cancelados igualmente a lo indicado en el encabezado del presente contrato.

PARAGRAFO 1: Se acuerda entre las partes que los auxilios extralegales de alimentación y movilización que no superen el 40% del salario básico no constituyen salario, por lo que no hará basa para liquidación de prestaciones sociales y seguridad socia
PARÁGRAFO 2: De acuerdo con el Art. 15, Ley 50/ 90 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 la alimentación, habitación o vestuario, recursos para apoyo económico para el desarrollo de las funciones, bonificaciones trimestrales, semestrales o

Calle 49A No. 71-03 • B. Normandía, Primer Sector • P.B.X. 260 2099 • 414 6217
Cel: 310 264 7426 - www. seproltda.com - E-mail: gerencia@seproltda.com • Bogotá, D.C.

anuales, bonificaciones por rendimiento o por cumplimiento de objetivos, el transporte o subsidios para el transporte, las primas extralegales de vacaciones, de servicios o Navidad, el auxilio extralegal de transporte, o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier titulo o bajo cualquier otra denominación, NO CONSTITUYE SALARIO.

DECIMA SEGUNDA: LUGAR DONDE REALIZA LA LABOR: La gestión encomendada al trabajador la realizará en la zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la que inicialmente será la que se dejó plasmada en el encabezamiento de este contrato. La Empresa se reserva la facultad y el trabajador la acepta de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tengan establecidas dentro del territorio nacional. La aceptación de este traslado por parte del trabajador forma parte integral de este contrato de trabajo y por quedar fijados los parámetros exigidos por el Art. 39 del C.S.T. cualquier traslado que la Empresa ordene no podrá tomarse como modificación de las condiciones laborales pactadas. En todo caso de modificación, variación, cambio, adición o alteración del sitio o lugar donde el trabajador va inicialmente a prestar sus servicios o los cambios o modificaciones que posteriormente se hagan durante la vigencia del contrato, la hará saber la Empresa al trabajador por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario, pero el trabajador acepta que las condiciones ambientales, costos de servicios públicos, cánones de arrendamiento, costos de educación y alimentación, vida social, etc, pueden ser diferentes, lo cual no implica por parte del Empleador modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ello corresponde a un riesgo propio de la actividad laboral o naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto el Empleador como el trabajador prevén de buena fe, en el momento de suscribir este contrato.

PARÁGRAFO 1: En el evento de que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el trabajador deba desplazarse de su sede de trabajo por orden o disposición de la Empresa y sea necesario entregar recursos para apoyo económico para el desarrollo de las funciones durante esos desplazamientos, las partes acuerdan que los recursos económicos entregados NO CONSTITUYEN SALARIO, toda vez que estos dineros no ingresan al patrimonio del trabajador y son solamente recursos para el desarrollo de la actividad a realizar por el empleado y son recursos netamente destinados para el cabal cumplimiento de las funciones del trabajado y expresa su absoluta conformidad con el presente acuerdo y manifiesta que el mismo acuerdo no desmejora sus condiciones laborales.

DECIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO: Son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente, las contempladas en el articulo séptimo del decreto 2351 de 1.965 así como cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al TRABAJADOR de acuerdo a los artículos 57, 58, 59 y 60 del código Sustantivo de trabajo y además

las partes acuerdan las siguientes que serán consideradas como graves de acuerdo al reglamento de trabajo autorizado para la empresa:

a) En cualquier momento por acuerdo entre las partes
b) La violación por parte del trabajador de cualquiera de las obligaciones legales, contractuales y

Calle 49A No. 71-03 · B. Normandía, Primer Sector · P.B.X. 260 2099 · 414 6217
Cel: 310 264 7426 - www. seproltda.com - E-mail: gerencia@seproltda.com · Bogotá, D.C.

reglamentarias conforme a las normas de salud ocupacional, seguridad industrial, ambiental, sistema de gestión integral y demás reglamentos establecidos por la empresa.

c) La utilización indebida de dotación, emblemas, distintivos de la empresa.
d) Revelar los secretos técnicos y comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para la Empresa.
e) Las desavenencias con sus compañeros de trabajo.
f) El hecho de que el trabajador llegue embriagado o drogado o ingiera bebidas embriagantes o drogas enervantes en el sitio de trabajo.
g) La no asistencia puntual al trabajo o a una etapa completa de la jornada de trabajo y/o a las capacitaciones programadas, sin excusa suficiente a juicio de la Empresa.
h) La no entrega a tiempo de la información requerida o el no diligenciamiento total de los formatos que deba diligenciar el trabajador.
i) No tener al día los reportes establecidos por la compañía.
j) Recibir el trabajador dádivas o dinero por el desarrollo de sus funciones, por parte de clientes o terceros.
k) No poner en conocimiento y dar trámite de las quejas y reclamos que tenga en conocimiento.
l) El incumplimiento de sus funciones establecidas en el perfil de cargos el cual hace parte integral de este contrato.
m) La calificación de la evaluación de desempeño por debajo de puntaje considerado como bueno.
n) Evidenciarse que está involucrado en algún conflicto de interés estipulado en el presente contrato.
o) Terminación de la labor para la cual fue contratado. Lo anteriormente indicado es acordado por las partes antes de iniciar la relación laboral y suscripción del presente contrato, motivo por el cual no se requiere de preaviso, toda vez que desde la firma de este contrato se da por enterado el trabajador hasta cuando ira la obra o labor contratada, la cual no puede ser prorrogada automáticamente, puesto que esto debe costar por escrito. _____.
p) Disminución de la labor para la cual fue contratado; lo cual es una causa no predecible por parte de la empresa ya que la actividad que se desarrolla y que dio origen a su contratación al verse disminuida genera la terminación de la obra para la cual usted fue contratado. Lo anteriormente indicado es acordado por las partes antes de iniciar la relación laboral y suscripción del presente contrato, motivo por el cual no se requiere de preaviso, toda vez que desde la firma de este contrato se da por enterado el trabajador. _____.

DECIMA CUARTA: **CONFIDENCIALIDAD.** - Toda la información que intercambien las partes en desarrollo del presente contrato es de carácter reservado. **EL TRABAJADOR** se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información de **LA EMPRESA** a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato, toda o cualquier parte de la información de **LA EMPRESA** a que tenga acceso en razón de este contrato, o que haya sido recibida o averiguada por **EL TRABAJADOR** directa o indirectamente de **LA EMPRESA**, o de otros trabajadores, contratistas o consultores, contratantes u originada de otra manera y adquirida por **EL TRABAJADOR**, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto de este contrato. Así como toda la información confidencial, fórmulas, procesos, herramientas, diseños, aplicaciones, desarrollos, invenciones, productos, subproductos, componentes, materiales y todos los demás activos tangibles e intangibles con valor comercial, aun programas de

Calle 49A No. 71-03 · B. Normandía, Primer Sector · P.B.X. 260 2099 · 414 6217
Cel: 310 264 7426 - www. seproltda.com - E-mail: gerencia@seproltda.com · Bogotá, D.C.

"hardware" o de "software" que directa y / o indirectamente sea suministrado en virtud o con relación al objeto y ejecución del presente contrato. Así mismo toda la propiedad industrial, intelectual, artística y / o científica, incluyendo, pero sin limitarse a derechos, marcas, patentes, derechos de autor, invenciones y / o secretos industriales (en lo sucesivo "Derechos de Propiedad Intelectual) permanecerán de la exclusiva, única y valiosa propiedad de LA EMPRESA. En consecuencia, EL TRABAJADOR no obtiene, bajo ningún título, incluyendo, pero sin limitarse a concesión, uso, usufructo, licencia, depósito, préstamo, alquiler ni propiedad alguna sobre los Derechos de Propiedad Intelectual.

PARÁGRAFO 1: Para efectos de esta cláusula, se entenderá por Información Confidencial toda la información, incluyendo, pero sin limitarse a la información técnica, de ingeniería, de aplicaciones, de programas y toda la información técnica y comercial sobre el "Know how" y relacionada con todos los contratos comerciales, de mercadeo, financieros, administrativos, directa o indirectamente que haya sido suministrada por una de las partes a la otra parte, en relación con el desarrollo y ejecución del presente contrato, así como con las actividades precontractuales del mismo entre las partes. Lo anterior, siempre y cuando la información sea utilizada o útil en la creación, desarrollo, modificación, producción, prueba, mantenimiento, mercadeo o cualquier otro uso de la propiedad. La información confidencial no incluye la información que sea ampliamente conocida por el público, o en la industria de computadoras o juegos de azar, ni aquella que haya sido divulgada por orden de autoridad competente.

PARÁGRAFO 2: EL TRABAJADOR reconoce y acepta que toda información es esencial para el negocio y éxito de la parte propietaria o de LA EMPRESA, razón por la cual acuerda que mantendrá toda información bajo la más estricta reserva, en todo momento por lo que autoriza a la empresa a monitorear y/o grabar las conversaciones telefónicas que sostenga desde las instalaciones de la empresa; con el fin de contar con una herramienta para el mejoramiento continuo y capacitación del personal.

EL TRABAJADOR acuerda también que no revelará, usará o copiará en medio alguno información confidencial en forma alguna (directa o indirectamente, en todo o en parte, independientemente junto con otros) sin la autorización expresa y escrita de LA EMPRESA. Cualquier reproducción autorizada, en todo o en parte, en cualquier medio de documentos u otro medio que contenga información confidencial elaborada por LA EMPRESA deberá llevar todo derecho de autor, marca comercial, patente y cualquier otro aviso de propiedad exclusiva que aparezca en el original.

PARÁGRAFO 3: EL TRABAJADOR deberá tomar todas las medidas razonables para proteger la información confidencial. Sin limitar lo anterior, y adicional a cualquier requisito establecido en la presente cláusula, EL TRABAJADOR deberá hacer uso de las medidas de seguridad aplicables y un grado de cuidado razonable al manejar la información.

PARÁGRAFO 4: La violación de este acuerdo de confidencialidad a juicio de la empresa, será considerado como conflicto de intereses y/o falta grave y causal de terminación contractual con justa causa imputable a **EL TRABAJADOR** y por lo tanto no generará la respectiva indemnización por terminación unilateral del contrato, sin que imposibilite a la empresa a iniciar cualquier tipo de proceso de carácter penal o civil derivado la responsabilidad civil contractual o extra-contractual

DÉCIMA QUINTA: CONFLICTO DE INTERESES: En concordancia con el Artículo 56 del Código Sustantivo de Trabajo y como principios de ética, buena fe y lealtad, SEGURIDAD EL PROGRESO

Calle 49A No. 71-03 · B. Normandía, Primer Sector · P.B.X. 260 2099 · 414 6217
Cel: 310 264 7426 - www. seproltda.com - E-mail: gerencia@seproltda.com · Bogotá, D.C.

LTDA, no ha permitido ni puede permitir conflicto de intereses por parte de sus empleados. Todos los empleados deben evitar situaciones que conlleven a conflictos de intereses y no permitir que estas situaciones persistan una vez descubiertas.

Cualquier interés directo que se relacione o beneficie de cualquier actividad externa especialmente actividades comerciales y que pueda de alguna manera afectar adversamente los intereses de la Empresa, implica un posible conflicto de intereses.

Si la compañía encuentra que inexcusablemente se ha generado un conflicto de intereses, tomará acción drástica que puede conducir a la terminación del contrato por justa causa, exigir al empleado el pago de las ganancias obtenidas o una indemnización por cualquier perjuicio que el empleado le haya causado a la Compañía por vía judicial.

Las situaciones en que se pueden presentar conflicto de interés por parte del empleado (que deben informarse inmediatamente a la Gerencia), incluyen, pero no se limitan a las siguientes:

1. Poseer interés material con cualquier proveedor, cliente, competidor u otra entidad con la cual la Compañía tenga negocios.
2. Prestar servicios personales, remunerados o gratuitos, o actuar en calidad de director, socio, asesor, empleado, distribuidor o agente para algún proveedor o Cliente u otra entidad con los que la Compañía tenga negocios.
3. Dar a conocer o utilizar en forma impropia cualquier información confidencial o sin publicar, obtenida a través de la compañía, esta situación se concreta principalmente en nuestra legislación laboral en la prohibición de no comunicar con terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre el trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservados o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al patrono (Código Sustantivo Del Trabajo, Art. 56 num. *2)* como por ejemplo

4. revelar los secretos comerciales o asuntos de carácter reservado, los cuales son sancionados en la forma prevista por el Art.. 250 CST inciso c) y numeral 2 (pérdida del derecho al auxilio de cesantía).Adquirir o negociar directa o indirectamente productos, prestar servicios como director, socio, asesor, empleado o agente de cualquier empresa que compita con la compañía.
5. Obtener provecho para sí mismo o para terceros directa o indirectamente de cualquier oportunidad de negocios cuando el empleado conoce o puede anticipar que la compañía estaría interesada.
6. Recibir dadivas o dineros para dar conceptos favorables, no presentar informes o no cumplir a cabalidad con sus funciones y obligaciones derivadas de su contrato de trabajo.

Calle 49A No. 71-03 · B. Normandía, Primer Sector · P.B.X. 260 2099 · 414 6217
Cel: 310 264 7426 - www. seproltda.com - E-mail: gerencia@seproltda.com · Bogotá, D.C.

DÉCIMA SEXTA: DIRECCION PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan que si a la Empresa no le fuere posible entregar al trabajador personalmente cualquier comunicación relacionada con el contrato de trabajo, aquella podrá radicar dicha correspondencia en la dirección de su residencia. Se tendrá como válida para todos los efectos legales, la fecha en que se haya recibido tal documentación en el último sitio registrado de residencia.

DÉCIMA SEPTIMA: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad.

Para constancia se firma como aparece, en Bogotá a los 06 días del mes de DICIEMBRE de 2022

	TRABAJADOR: Diego Alejandro Sterling. Diego Alejandro Suyo. Diego Alejandros.
NIT:830.094.607- 4	C.C. NO. 1004249069.

HUELLAS MANO IZQUIERDA	HUELLAS MANO DERECHA
	

Calle 49A No. 71-03 • B. Normandía, Primer Sector • P.B.X. 260 2099 • 414 6217
Cel: 310 264 7426 - www. seproltda.com - E-mail: gerencia@seproltda.com • Bogotá, D.C.

minerva 10-03

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 1003

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha (D / M / A)	Empleo o cargo al que aspira

I. INFORMACIÓN GENERAL

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

Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Sterling Puyo	Diego Alejandro
Fecha de nacimiento	**Lugar de nacimiento**
D 25 M 05 A 2002	La Plata - Huila
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
calle 2c # 29 A 40 B/l Los Parques	Neiva - Huila
Teléfono	**N°. Celular**
8574447	3227081627
Correo electrónico	**Nacionalidad**
sterlingpuyodiegoalejandro@gmail.com	Colombiana
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil**
Guarda de seguridad	Unión libre

FOTOGRAFÍA RECIENTE
Tamaño 3 x 4 cm

Años de experiencia laboral: 8 meses

DOCUMENTACIÓN

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

Cédula de ciudadanía: [x]	No. 1004249069	(**) Libreta militar No. 1004249069	Primera clase: [x]
Extranjería: [ ]	Expedida en: Neiva - Huila	Distrito No. 042	Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí [ ] No [ ]	Licencia de conducción No.	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Persona con valiosas cualidades morales y personales, bachiller con conocimientos, cursos y certificación en seguridad Privada, trabajo en alturas y experiencia en la administración y conducción de un parqueadero.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí [ ] No [ ]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí [ ] No [X]	Fecha (D / M / A)	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí [ ] No [ ] — Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí [ ] No [X]	Vive en casa: ¿Familiar? [ ] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [ ]	Nombre del arrendador	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí [ ] No [ ]	Descríbalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 1.000.000	
¿Por qué conceptos?		¿Cuánto es su aspiración salarial? $ 1.300.000	
¿Cuál es su principal afición? Trabajar	¿Practica algún deporte? Sí [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?
Sí [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

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

111126395

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
Juliana Lozada Ceballos	cajera - efecty	Efecty

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad
Cajera	calle 2c # 29 A 40	3106999693	Neiva

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades
1	compañera sentimental	21 año

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
wilmar edinson sterling	comerciante	
Nidia stella Trillano Puyo	Cajera super Éxitos	3229100491

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Luisa Fernanda sterling	Ama de casa	3153512298
Angelica Milena sterling	Atención al cliente - Panadería	3145114520

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Académico [X] Técnico [ ] Comercial [ ] Otro [ ]	2020		Bachiller	IPC Andres Rosas	Neiva.
Educación Superior Técnico [ ] Tecnológico [ ] Profesional [ ]					
Posgrados					

	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			

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

Nombre de la institución

Horario Diurno [ ] Nocturno [ ] Fin de semana [ ] A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de domino **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Sí [ ] No [ ] ¿Qué programas maneja?	1.	R B MB	3.	R B MB	2.	R B MB	4.	R B MB

Idiomas Sí [ ] No [ ] ¿Qué idioma(s) conoce?		Escucha	Lectura	Escritura	Habla
	1.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB
	2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

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

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Pina Power Ltda	seguridad Privada	carrera 42 # 20-05	8645076

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Guarda de seguridad		D 04 M 04 A 2022	D 02 M 12 A 2022	$1.263.000	$1.037.000

Funciones realizadas
Guarda de seguridad

Nombre de su jefe inmediato
David Argumedo

Cargo
Jefe

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] 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
Nuevas oportunidades laborales

VALIDE LA AUTENTICIDAD DE LA HOJA DESPRENDIENDO ESTAS DOS HOJAS

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

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

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

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

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

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

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Jonatan Medina	Dragoniante		3202006424
2.	Ledy Ceballos	Independiente		3134226813

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

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Juliana Lozada C.	cajera - efecty	calle 2C # 2A A40	3106999693
2.	Diana Ceballos	Docente		3124817427

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

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir 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 mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

Diego Alejandro S.

C.C. 1004249069

VALIDE LA AUTENTICIDAD DE LA HOJA DESPRENDIENDO LA TIRILLA DE SEGURIDAD

VALIDE LA AUTENTICIDAD DE LA HOJA DESPRENDIENDO LA TIRILLA DE SEGURIDAD

VIII. NOTAS ADICIONALES

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.004.249.069**

STERLING PUYO

APELLIDOS

DIEGO ALEJANDRO

NOMBRES

Diego Alejandro S.

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-MAY-2002**

LA PLATA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

12-JUN-2020 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-1900150-01146579-M-1004249069-20200713 **0071**230981A 1 8500439758



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES
INPEC
TARJETA MILITAR DE PRIMERA CLASE
RESERVISTA DE PRIMERA CLASE

1003249068

NOMBRES: DIEGO ALEJANDRO

APELLIDOS: STERLING PUYO

Auxiliar Inpec

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017



PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1ª LÍNEA	FECHA DE 2ª LÍNEA	FECHA DE 3ª LÍNEA
2022	2032	2042

UNIDAD MILITAR: INPEC NEIVA(0121)

FECHA DE EXPEDICIÓN: 21/12/2021

DISTRITO MILITAR: 042

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJERCITO

1007567

AXA COLPATRIA

INGRESO EMPLEADO

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo de Identificación: NIT
Número de documento: 830094607
Número Afiliación: 161720
Razón social: SEGURIDAD EL PROGRESO LTDA

DATOS DEL EMPLEADO:

Tipo de documento: CÉDULA
Número de Documento 1004249069
Nombre: DIEGO ALEJANDRO STERLING PUYO
Fecha Ingreso: 06/12/2022
Salario básico: 1,000,000
Nit empresa en misión: 0
Código Sucursal: SUCURSAL 1
Centro de trabajo: CTRAB 004
Tasa:
Fecha hora transacción: 5/12/2022 8:47:42 AM

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 07/12/2022, el empleador SEGURIDAD EL PROGRESO identificado con NIT número 830094607 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
5128713	07/12/2022	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1004249069	DIEGOALEJANDRO STERLING PUYO	1000000	VIGILANTE	2022-12-06

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 7 días del mes de Diciembre del año 2022.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

KARDEX PERSONAL

DRH-R-012
EMISIÓN 13/07/2016

NOMBRE DEL GUARDA Diego Alejandro Sterling Pulo

PUESTO obra palacio TELÉFONO: 3227031677

DIRECCIÓN Neiva. CARNET No. _____

FECHA ENTREGA				FECHA DE DEVOLUCION		
No.	CLASE DE PRENDA	TALLA	CANTIDAD 1ª DOTACION	DEVOLUCION DE DOTACION		CANTIDAD DEVOLUCION
				SI	NO	
1	CHAQUETA AZUL	M.				
3	PANTALON AZUL	36				
4	CAMISA AZUL	M.				
5	CORBATA AZUL					
6	GOLEANA – CACHUCHA					
7	ZAPATO NEGRO	42				
8	BOTA DE CAUCHO	42				
9	PLACA DISTINTIVA					
10	PLACA DISTINTIVA GOLEANA					
11	PITO					
12	APELLIDO					
13	CARNET DE LA EMPRESA					
14	CREDENCIAL SUPERINTENDENCIA					
15	TARJETA POLITICA DE CALIDAD					
16	CINTA CONTRAMARCADA					
17						
18						

ENTREGA **DEVOLUCION**

FIRMA ENCARGADO DE LA ENTREGA

FIRMA ENCARGADO DE RECIBIR

Diego Alejandro S.

FIRMA GUARDA

FIRMA PAZ Y SALVO DEL GUARDA

OBSERVACIONES: POR FAVOR NO REALIZAR NINGUNA MODIFICACIÓN A LAS PRENDAS DE LA DOTACIÓN Y DEVOLVERLAS UNA VEZ SE RETIRE O SE DETERIOREN

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 03 de diciembre de 2022, a las 19:43:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1004249069
Código de Verificación	1004249069221203194326

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Cédula de ciu

Número Identificación: 1004249069

¿ Cuanto es 3 X 3 ? medellin

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) DIEGO ALEJANDRO STERLING PUYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1004249069.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: sábado, diciembre 03, 2022 - Hora de consulta: 19:45:17

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inacti automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pineda, para CDI Software, 2013

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:41:23 PM horas del 03/12/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1004249069**
Apellidos y Nombres: **STERLING PUYO DIEGO ALEJANDRO**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

DIEGO ALEJANDRO STERLING PUYO

La República de Colombia
La Secretaría de Educación de Neiva
y en su nombre la

Institución Educativa Técnico I.P.C. "Andrés Rosa"

Neiva - Huila

Personería Jurídica Oficial según Resoluciones 671 del 28 de Febrero y 974 del 27 de Abril de 2017, de la Alcaldía de Neiva.

Confiere a :

Diego Alejandro Sterling Puyo

C.C. 1004243069

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado el Plan de Estudios correspondiente a los Ciclos Lectivos Especiales Integrados de la Educación Formal para Jovenes y Adultos, en el Nivel de Educación Media Académica: conforme al Decreto No. 1075 del 26 de Mayo de 2015.

INSTITUCION TECNICO IPC ANDRES ROSA EDUCATIVA

Diego Camacho Tovar
Rector

María Emi Vargas Cano
Secretaria

Acta General de Graduación No. 075

Anotado al Libro Interno de Control de Diplomas 03 , Folio No. 090

Dado en Neiva (Huila), a los 03 días del mes de Diciembre de 20 20

Escaneado con CamScanner

CEESP

CENTRO DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN SEGURIDAD PRIVADA



NIT. 900.552.011 - 4

Aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante Resolución No. 34287 del 21 de Junio de 2013, 20161400002697 del 26 de Enero de 2016 y 20194440043307 del 16 de Mayo de 2019.

CERTIFICA QUE

STERLING PUYO DIEGO ALEJANDRO

C.C. 1.004.249.069

Asistió y aprobó el curso de

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

BOGOTA FEBRERO 14 DE 2022

Con una intensidad horaria de **30** *horas, según Resolución 8615 de Diciembre de 2001, 2852 del 06 de Agosto de 2006, y 4973 del 27 de Julio de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de Colombia*

Nro. ECSP 3001- I 51008

CEESP
CENTRO DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS

JHON ALEXANDER RAMÍREZ G.
DIRECTOR ACADÉMICO

CEESP
CENTRO DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN SEGURIDAD PRIVADA

JORGE ALEJANDRO BERRÍO AGUIRRE
REPRESENTANTE LEGAL

NCI 60087