BOLSA DE RECURSOS GASOLINA

Contacto: 3208520132 – Carrera 17 28 60 MZ E CA 8 Acacias - Meta
E-mail: suministroylogisticajtm@gmail.com

Acacías-Meta, 18 de octubre de 2023

Señores
SUPERVISIÓN CONTRATO No. 387-2023
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Teléfono: 656 93 30
Calle 14 con carrera 21- Antigua Sede Escuela Normal
ACACIAS - META - COLOMBIA

REF: CERTIFICACIÓN GASTO ITEM NO. 30 GASOLINA CORRIENTE

OBJETO: SERVICIOS INTEGRALES DE CAFETERÍA, ASEO, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA CON EQUIPOS E INSUMOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE ACACIAS – META.

Estimados señores:

DERLY MILENA VIRGUEZ PARRADO, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de la empresa SUMINISTRO Y LOGISTICA JTM SAS, manifiesto que durante el periodo del 10 de septiembre al 09 de octure de 2023 en el contrato No. 387-2023 se usó un valor de QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($580.000) con destino al ítem No. 30 correspondiente a gasolina corriente, incluyendo envase de 5 litros para su reserva el cual fue utilizado para el funcionamiento de la herramienta guadaña para los temas de jardinera y embellecimiento de las instalaciones que comprenden la ejecución del contrato.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente: SUMINISTRO Y LOGÍSTICA JTM SAS.
R/L: DERLY MILENA VIRGUEZ PARRADO
C.C. 1.122.125.133 DE ACACIAS

ANEXO 3
HOJAS DE VIDAS NUEVO PERSONAL

OPERARIA DE SERVICIOS GENERALES

Contacto: 3208520132 – Carrera 17 28 60 MZ E CA 7 Acacias - Meta
E-mail: suministroylogisticajtm@gmail.com



MARTHA LILIANA RIVEROS RICO

PERFIL

Me caracterizo por mi alto sentido de responsabilidad y compromiso, me adapto fácilmente al cambio en pro de mis metas propuestas. Desarrollo las tareas que me sean asignadas con un gran empeño y entusiasmo aportando lo mejor de mis onocimientos

CONTACTO

TELÉFONO:
313 396 3136

CORREO ELECTRÓNICO:
saritarojasriveros@gmail.com

DIRECCIÓN:
Carrera 16E 29 11
Barrio la Pradera
Acacias - Meta

EDUCACIÓN

Colegio UNAD CEAD Acacias
Bachiller Académico
Acacias – Meta
2011

CURSOS
SECRETARIA DE SALUD DE ACACIAS
Manipulación de Alimentos
2021

SENA
Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
50 Horas
Acacias – Meta 2018

SENA
Construcción de indicadores de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
40 Horas
Acacias – Meta 2018

SENA
Fundamentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
40 Horas
Acacias – Meta 2018

VIVE DIGITAL
Alfabetización digital
20 Horas
Acacias – Meta 2017

SENA
Bioseguridad aplicada a la cosmetología
40 Horas
Acacias – Meta 2011

SENA
Manicure, pedicure y corte de Cabello
80 Horas
Acacias – Meta 2011

HISTORIA LABORAL

CONSORCIO ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Manipulación de alimentos
4 meses
Acacias – Meta 2021

VITALIMENTOS SAS
Manipulador de alimentos
2 meses
Acacias – Meta 2021

VITALIMENTOS SAS
Manipulador de alimentos
2 meses
Acacias – Meta 2020

Corporación para el desarrollo humano integral (ADARGAS)
Auxiliar de cocina
15 días
Acacias – Meta 2020

Restaurante Brayan
Auxiliar de cocina
18 meses
Acacias – Meta 2018-2019

Independiente
Comercial
5 años
Acacias – Meta 2013 - 2017

Leonisa-Avon-Amelissa
Asesora de ventas por catalogo
3 años
Acacias – Meta 2013-2017

REFERENCIA PERSONAL

Milciades Villalba
Comerciante
310 343 3428

Mayivi Arteaga Cuestas
Contador público
310 6223073

REFERENCIA FAMILIAR

Rosa Elvira Riveros Rico
Empleada
3144786846

Eladio Riveros Landines
Independiente
3112618418

MARTHA LILIANA RIVEROS RICO
C.C No. 40.430.776

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.430.776**

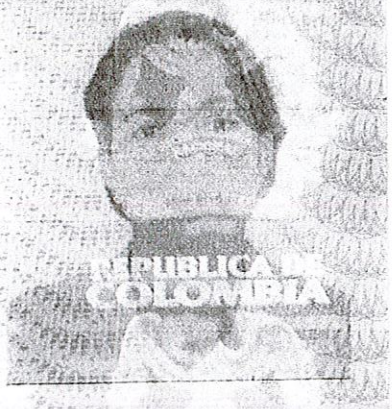
RIVEROS RICO

APELLIDOS

MARTHA LILIANA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **09-ABR-1977**

ACACIAS
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

02-NOV-1995 ACACIAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-5200500-00128726-F-0040430776-20081117 0006188499A 1 7210009579

La Republica de Colombia

y en su nombre el

Institución Educativa de la

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

UNAD CEAD Acacias

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Meta, según Resolución de Autorización No. 4618 del 22 de Diciembre de 2010

Confiere a

Martha Liliana Riveros Rico

Identificado(a) con C. C. No. 40130776 de Acacias

El título de:

Bachiller Académico

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

Director (a) Secretario (a)

Acordado el Acta original No. 02 Folio No. 24 del Libro de Registro No. 01 (01)

Dado en Acacias a los 16 días del mes de Diciembre de 2011

Este Diploma se inscribió en el registro de la Secretaría de Educación

de conformidad con el Decreto No. 001 del 6 de Mayo de 2004

Acta de Grado

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Institución Educativa de la

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

UNAD - CEAD Acacías

Código SNPICFES 114413 Inscripción DANE 150006001965

En Acacías, Meta, a los 16 días del mes de Diciembre de 2011 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último ciclo, los suscritos Director(a) y Secretario (a) de Bachillerato en la Dirección de la Institución Educativa Colegio de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD Acacías , Institución aprobada hasta nueva visita, en el Ciclo de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Meta, para otorgar el Título de Bachiller Académico, según Resolución de Aprobación No. 4418 del 22 de Diciembre de 2009

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, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Martha Liliana Riveros Rico

Identificado (a) con T.I. No. 1006307716 de Villavicencio

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 22 del 16 de Diciembre de 2011, que consta de 30 alumnos graduados, comienza con el nombre de **Aldemar Acevedo Olaya** y cierra con el nombre de **Brandon Jair Tovar Sánchez**

Firmada y Sellada por Director (a) y Secretario (a)

Dada en Acacías, a los 16 días del mes de Diciembre de 2011

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 7° del Decreto 160 de 1.991. No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación según el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994, del Gobierno Nacional

Firmada y Sellada por:

Director (a)

Secretario (a)

BIENES Y
SERVICIOS DEL META

BIENES Y SERVICIOS DEL META S.A.S

CERTIFICA

Que la señora **MARTHA LILIANA RIVEROS RICO** identificada con cedula de Ciudadanía No. **1.110.494.983** de Acacias, Laboro en nuestra empresa desempeñando el Cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERIA**, Iniciando el 19 de agosto de 2021 y culminando el 25 de agosto de 2023, destacándose por ser una persona Cordial, trabajadora, honesta y cumplidora con sus deberes adquiridos

La presente constancia se expide en Acacias (Meta), a los treinta (30) días del mes de agosto del año 2023, a solicitud del interesado

Atentamente;

Jose Castañeda
JOSE HERNAN CASTAÑEDA TORRES
C.C 1.123.513.799 de Castilla la Nueva

DIRECCIÓN: TORRE 1A APT 401 ASOVIVIENDA
TELÉFONO: 320 477 97 45
EMAIL: bysdelmetasas@gmail.com

783

LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS META

En calidad de Autoridad Sanitaria y de conformidad con lo consagrado en la Resolución 2674 de 2013

Hace constar que:

MARTHA LILIANA RIVEROS RICO

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.40430776

Participó en el Curso de Prácticas Higiénicas para la Manipulación de Alimentos
con una duración de diez (10) horas

En testimonio de lo anterior se firma en el Municipio de Acacías a los 21 días del mes de diciembre de 2022
(El curso y la constancia son gratuitos y los manipuladores deben participar mínimo una vez al año)

YANETH BENITEZ CELIS
Secretaria de Salud Municipal

Constancia No.50-006-5950-2022
Fecha de expedición: 21-12-2022
Vigencia:21-12-2022 al 21-12-2023

LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS META

En calidad de Autoridad Sanitaria y de conformidad con lo consagrado en la Resolución 2674 de 2013

Hace constar que:

MARTHA LILIANA RIVEROS RICO

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.40430776

Participó en el Curso de Prácticas Higiénicas para la Manipulación de Alimentos
con una duración de cuatro (04) horas

En testimonio de lo anterior se firma en el Municipio de Acacías a los 19 días del mes de mayo de 2023
(El curso y la constancia son gratuitos y los manipuladores deben participar mínimo una vez al año)

YANETH BENITEZ CELIS
Secretaria de Salud Municipal

Constancia No.50-006-7166-2023
Fecha de expedición: 19-05-2023
Vigencia:19-05-2023 al 19-05-2024

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 jueves 19 de octubre de 2023, a las 18:37:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40430776
Código de Verificación	40430776231019183732

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

Generó: WEB

186

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 233448772

PIB
18:39:32

Bogotá DC, 19 de octubre del 2023

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) MARTHA LILIANA RIVEROS RICO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40430776:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

187

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/10/2023 07:38:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40430776 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **76070482** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:38:48 PM horas del 19/10/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **40430776**

Apellidos y Nombres: **RIVEROS RICO MARTHA LILIANA**

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

OPERARIA DE SERVICIOS GENERALES

Contacto: 3208520132 – Carrera 17 28 60 MZ E CA 7 Acacias - Meta
E-mail: suministroylogisticajtm@gmail.com

Hoja de Vida

Lizeth Damary Cano Peña

Datos Personales

Datos personales



Fecha De Nacimiento:	Enero 25 de 1993
Lugar De Nacimiento:	Bogotá (C/marca)
Cédula de ciudadanía:	1.122.132.390 de Acacías - Meta
Estado Civil:	Soltera
Dirección Residencia:	Maz. E casa 6 Nueva Jerusalén
Ciudad:	Acacias – Meta
Celular:	3227987512
E- mail:	edwardanicano@gmail.com

Estudios Realizados

Estudios realizados

Básica Primaria:

Colegio Veinte de Julio
Acacías – Meta

Básica Secundaria:

Institución Educativa Veinte de Julio
Bachiller Académico
Acacías – Meta
2015

Otros Estudios:

Instituto Técnico Cofrem
Contabilidad administrativa
Acacías – Meta
2020

El servicio Nacional de aprendizaje SENA
Higiene y Manipulación de Alimentos.
Acacías – Meta
2021

Experiencia Laboral

Experiencia Laboral

Empresa	CACHARRERIA EL GOLAZO
Cargo	Oficios Varios
Tiempo Laborado	16/07/2015-30/01/2020
Jefe Inmediato	Dora Peñaloza
Teléfono	3103315738

Empresa	ADARGAS
Cargo	Auxiliar de cocina
Tiempo Laborado	09/03/2020-16/03-2020
Jefe Inmediato	Ricardo Mejía Osorio
Teléfono	3142225883

Referencias Personales

Referencias Personales

Nombre:	JAIRO FIDEL ROZO
Ocupación:	Empleado
Celular:	31115793640
Ciudad:	Acacías – Meta

Nombre:	SANDRA KATERINE CASTRO
Ocupación:	Docente
Celular:	3229024639
Ciudad:	Acacías – Meta

Referencia Familiar

Referencias Familiar

Nombre:	MARTHA LUCIA PEÑA LOPEZ
Ocupación:	Hogar
Celular:	3223038942
Ciudad:	Acacías - Meta

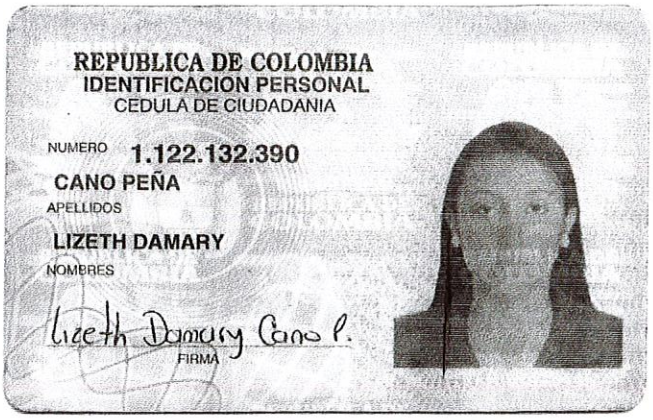
Nombre:	YESSICA GINNETH CANO PEÑA
Ocupación:	Enfermera
Celular:	3208124025
Ciudad:	Acacías - Meta

Lizeth Damary Cano P.

Lizeth Damary Cano Peña

C.C. No. 1.122.132.390 de Acacías - Meta

Para 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 Núm 1) Régimen Laboral Colombia



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.122.132.390

CANO PEÑA
APELLIDOS

LIZETH DAMARY
NOMBRES

Lizeth Damary Cano P.
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 25-ENE-1993
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.52 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

26-ENE-2011 ACACIAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-5200500-00286509-F-1122132390-20110327 0026413563A 2 35862203

Institución Educativa
Veinte de Julio

Calle 11 No. 36 B - 11 Teléfono 656 1628
Acacías - Meta

Jornada Sabatina

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En el Municipio de Acacías Meta, a los tres (03) días del mes de diciembre de 2015, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de undécimo grado, jornada sabatina, los suscritos; Rector y Secretaria de la **INSTITUCION EDUCATIVA VEINTE DE JULIO**, Institución aprobada hasta nueva visita en el Nivel de Educación Media Académica. Reconocida Oficialmente por la Secretaria de Educación del Departamento del Meta, para otorgar el Título de Bachiller Académico, según Resolución No. 7007 del 10 de noviembre de 2015.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico

Al graduando cuyos nombres, apellidos y numero de documento de identidad se relacionan a continuación:

Lizeth Damary Cano Peña

C.C. No. 1122132390 de Acacías, Meta

Es fiel copia tomada del Acta original General No. 027, Folio No. 67, Libro 01 del tres (03) de diciembre del año 2015, que consta de 126 estudiantes, comienza con el nombre de ACOSTA CASTILLO LEIDY PAOLA y termina con el nombre de ZAMORA RODRIGUEZ DEYSI JHOANA.

Firmada y sellada por el Lic. LUIS RICARDO LUENGAS SOLANO, Rector de la Institución y DORA YANETH RODRÍGUEZ ROMERO, Secretaria de la Institución.

Dada en el Municipio de Acacías Meta, a los tres (03) días del mes de diciembre de 2015.

Lic. LUIS RICARDO LUENGAS SOLANO
C.C. No. 5.796.225 de Zapatoca (Santander)
Rector

DORA YANETH RODRÍGUEZ ROMERO
C.C. No. 21.176.604 de Acacías
Secretaria

CORPOBELLAS
corporacion de Belleza del Meta

LA CORPORACIÓN DE BELLEZA DEL META
"CORPOBELLAS"

CERTIFICA QUE:

La señora **LIZETH DAMARY CANO PEÑA**, identificada con cedula de ciudadanía N°1.122.132.390, laboró con nosotros en el periodo comprendido del 27 de abril de 2020 hasta el 23 de septiembre de 2022 realizando actividades de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y CAFETERÍA.**

La presente constancia se expide en Acacias – Meta, a los veinticinco (25) del mes de noviembre de 2022.

CORPORACIÓN DE BELLEZA DEL META
NIT. 901027032-1
R/L ANDRES FELIPE OCAMPO GOMEZ

CR 39 No. 18 -50 BARRIO MANCERA
TEL: 3142011000
Felipegomez_234@hotmail.com

196

CERTIFICADO # 2268

SOSERVIGEN S.A.S

LUIS FELIPE DÍAZ PARDO –TÉCNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL



Asesoria y Capacitación

HACE CONSTAR QUE:

LIZETH DAMARY CANO PEÑA CON C.C 1.122.132.390 ASISTIO *A LA CAPACITACION EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS CON UNA INTENSIDAD DE DIEZ (10) HORAS, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.*

EN CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE A LOS (10) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2023, TIENE VALIDEZ DE UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA.

LUIS FELIPE DÍAZ PARDO
Tec. Saneamiento ambiental

SOSERVIGEN S.A.S
Luis Felipe Diaz Pardo
TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL
Nit. 17410784 -1

La autenticidad de este certificado puede ser verificado comunicándose al número 3219620617 o escribiendo al correo soservigen@gmail.com

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 jueves 19 de octubre de 2023, a las 18:43:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1122132390
Código de Verificación	1122132390231019184313

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

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 233449009

PIB
18:44:31

Bogotá DC, 19 de octubre del 2023

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) LIZETH DAMARY CANO PEÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1122132390:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:44:02 PM horas del 19/10/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1122132390**
Apellidos y Nombres: **CANO PEÑA LIZETH DAMARY**

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.

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/10/2023 07:45:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1122132390 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **76070874** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Anexo Contratos de trabajo del Personal

Contacto: 3208520132 – Carrera 17 28 60 MZ E CA 7 Acacias - Meta
E-mail: suministroylogisticajtm@gmail.com

CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO FIJO No. 019

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	SUMINISTRO Y LOGISTICA JTM SAS NIT: 901480740-9
DOMICILIO DEL CONTRATANTE:	CARRERA 14 # 14 – 83 ACACIAS
NOMBRE DEL EMPLEADO(A):	MARTHA LILIANA RIVEROS RICO
IDENTIFICADO CON CÉDULA Nº:	40.430.776
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	CR 16E # 29 - 11
TELÉFONO:	3133963136
CARGO A DESEMPEÑAR:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y CAFETERÍA)
SALARIO:	$ 1.160.000
PERIODO DE PAGO:	**MENSUALIDADES VENCIDAS**
FECHA DE INICIO	**10 DE SEPTIEMBRE DEL 2023**
FECHA DE TERMINACIÓN	**9 DE OCTUBRE DEL 2023**
LUGAR DE TRABAJO:	**MUNICIPIO DE ACACÍAS**

Entre **DERLY MILENA VIRGUEZ PARRADO** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.122.125.133 de Acacias, actuando en calidad de representante legal del **SUMINISTRO Y LOGÍSTICA JTM SAS** NIT: 901.480.740-9, quien en adelante será el **EMPLEADOR** y **MARTHA LILIANA RIVEROS RICO** identificada con cédula de ciudadanía 40.430.776 de ACACIAS, quien en adelante será el TRABAJADOR, se suscribe CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO, el cual estará en prueba durante 15 días a partir de la firma del contrato, cualquier incumplimiento realizado por parte del TRABAJADOR descritos en la SEXTA CLAUSULA durante los días de prueba, el EMPLEADOR podrá realizar la terminación de contrato unilateralmente antes de la culminación del contrato regido por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL TRABAJADOR se obliga a prestar al EMPLEADOR su capacidad normal de trabajo, en **Forma Exclusiva**, en calidad **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y CAFETERÍA)** para lo cual se compromete a realizar las gestiones propias, anexas de tal oficio y además las funciones que se le encomienden de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que se le impartan por parte del EMPLEADOR o sus representantes y a no prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato, para lo cual desarrollará las siguientes funciones y demás funciones asignadas a través de cualquier comunicación, instructivo o reglamento por parte del EMPLEADOR. El empleador contrata los servicios personales del trabajador y éste se obliga a poner al servicio del empleador y en forma exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado, en las labores anexas y complementarias del mismo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes en desarrollo de la cual deberá:

1. Usar apropiadamente la dotación suministrada por el contratante y velar por mantener una buena presentación personal.
2. Conservar en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las practicas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
3. Realizar sus labores diarias cumpliendo con las normas de higiene y seguridad en el trabajo.
4. Conservar las bodegas de almacenamiento de insumos y materiales organizadas y rotuladas de acuerdo como corresponda a su cargo según la orientación del jefe inmediato.
5. Realizar la recepción e inventario de insumos y herramientas suministrados por el contratante para la

debida ejecución de las actividades a su cargo.
6. Informar inmediatamente los hallazgos encontrados en las instalaciones del lugar de trabajo para dar solución en el menor tiempo posible.
7. Reportar oportunamente daños o fallas en equipos y herramientas, o la falta de algún insumo necesario.
8. Apoyar con el lavado de zonas comunes como muros, cubiertas, canales, andenes, portones y demás áreas que se requieran.
9. Realizar limpieza y desinfección de áreas asignadas y velar por que se mantengan aseadas.
10. Conservar limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, extintores y otros accesorios dentro de las instalaciones de trabajo.
11. Limpieza y desinfección de los baños y lavamanos y toda el área de las instalaciones sanitarias de la EMPRESA.
12. Clasificación, recolección ruta sanitaria interna y acopio de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados dentro de las instalaciones de trabajo asignadas. 13. Lavado de los cuartos de acopio de los residuos peligrosos y no peligrosos.
14. Cuando la dirección lo requiera se debe prestar apoyo de servicio de cafetería en reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de su área de trabajo.
15. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
16. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
17. Diligenciar formatos requeridos por la dirección operativa.
18. Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la EMPRESA.
19. Operar los equipos y herramientas a su cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad que le observe con el fin de hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos o de baja calidad.
20. Realizar su actividad en armonía con sus demás compañeros de trabajo teniendo en cuenta que toda actividad hace parte de una cadena y es el resultado del esfuerzo conjunto de muchas otras personas.
21. Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador.
22. Estar atento a las llamadas que al celular que porta le haga el empleador.
23. Suministrar información exacta y precisa del lugar de su residencia como dirección y teléfono.
24. Informar al empleador los cambios de residencia para actualizar los datos de dirección y teléfono.
25. Abstenerse de tomar decisiones sin consultar con cualquiera de sus superiores.
26. Abstenerse de ingresar al sitio de trabajo o al lugar donde deba desempeñar las funciones a familiares o amigos.
29. Cubrir íntegramente las demás funciones que se le asignen.
30. Las demás que se le ordenen.
31. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión a su trabajo.

SEGUNDA: SALARIO: El EMPLEADOR como contraprestación pagará al (la) TRABAJADOR(A) por la prestación de sus servicios el valor de un (1) SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE más prestaciones de ley, es decir el valor correspondiente a UN MILLÓN CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.160.000) más prestaciones de ley, pagaderos por mensualidades vencidas, suma que incluye el pago de los descansos remunerados. 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. PARÁGRAFO PRIMERO: Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARÁGRAFO PRIMERO: EL EMPLEADOR afiliará al (la) TRABAJADOR(A) al Régimen de Seguridad Social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales (ARL) y Cajas de Compensación Familiar) en los términos señalados por la Ley Laboral, también reconocerá la prima de servicios cesantías y vacaciones, así como, los demás derechos y garantías a que haya lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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. (Art. 128 CST).

TERCERA: El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. El trabajador desde ya acepta que su jornada de trabajo pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la EMPRESA. Por disposición de la EMPRESA podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167.

CUARTA: Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en domingo o festivos en los que legalmente deba concederse descanso, se remunerará conforme a la Ley, así como los correspondientes recargos nocturnos, solo que para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario diurno o nocturno, dominical o festivo el empleador o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, debe ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, dentro de las 8 horas hábiles siguientes al empleador o a sus representantes. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún recargo nocturno, suplementario o en días festivos o de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado como queda dicho.

QUINTA: Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a:

1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su labor, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la EMPRESA, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo.
3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado.
5. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento debido a su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR.
6. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan.
7. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores.
8. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas.
9. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones.
10. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo.
11. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc.
12. Dar permanentemente a sus ayudantes o auxiliares, si los tuviere, las instrucciones y órdenes que considere indicadas para el correcto y eficaz cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas por el EMPLEADOR; velar y colaborar en el desarrollo de los negocios, programas y proyectos del EMPLEADOR.

13. Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones.
14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste.
15. Asumir e identificarse progresivamente con la filosofía de la EMPRESA.
16. A ser competente.
17. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otros puede causar algún perjuicio a la EMPRESA.
18. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la EMPRESA como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la EMPRESA.
19. A avisar a la Dirección en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo.
20. Trabajar todo el tiempo que sea necesario para cumplir cabalmente sus deberes.
21. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros.
22. No hacer negocio con los productos que por ocasión de su vinculación laboral adquiera a un precio más favorable que en el comercio.
23. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR.
24. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores.
25. Asistir a las capacitaciones a las que sea enviado por el EMPLEADOR.
26. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

SEXTA: Para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la EMPRESA, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores, aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la EMPRESA dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la EMPRESA para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la EMPRESA, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la EMPRESA, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la EMPRESA, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la EMPRESA o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la EMPRESA, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la EMPRESA, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la EMPRESA, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la EMPRESA, aún por la

primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la EMPRESA, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la EMPRESA y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 30. La no entrega oportuna de las tareas asignadas, aún por la primera vez. 31. Extraer información de LA EMPRESA (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 32. Realizar rifas o negocios personales dentro de LA EMPRESA, aún por la primera vez. 33. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 34. Cualquier violación de las cláusulas, obligaciones y prohibiciones establecidas en este contrato, aún por la primera vez. 35. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás comunicaciones, circulares, memos etc., expedidos por el EMPRESA, aún por la primera vez. 36. Todo acto inmoral o delictivo cometido por el profesor en su calidad de educador, dentro o fuera de las dependencias de LA EMPRESA, aún por la primera vez. 37. Cualquier acto que atente contra el buen nombre de LA EMPRESA o de sus directivas, aún por la primera vez. 38. Cualquier violación a las obligaciones, prohibiciones y deberes a cargo del trabajador, aún por la primera vez. 39. Cualquier acto o palabra indebida que redunden en perjuicio de LA EMPRESA, así se realicen dentro o fuera de ella, especialmente embriaguez y conducta moral, aún por la primera vez. 40. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 41. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 42. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 43. La utilización para fines distintos a la labor para la cual fue contratado EL TRABAJADOR o en general cualquier uso ilegal o inadecuado de la red de internet y de la cuenta de e-mail dispuesta por la EMPRESA o instalada en el lugar de trabajo para el cumplimiento a cabalidad de las funciones de EL TRABAJADOR, aún por la primera vez. 44. Irrespetar lineamientos de comunicación estratégica planteados desde la casa matriz y otras dependencias superiores, aún por la primera vez. 45. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. 46. Ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso de su empleador, aún por primera vez. 47. No tomar las medidas de seguridad al operar las máquinas o herramientas o cualquier otra actividad, exigidas por la EMPRESA, aún por la primera vez. 48. No asistir a citas médicas en la EPS o ARL que corresponda, aún por la primera vez. 49. No asistir a los tratamientos o terapias en la EPS o ARL que corresponda, aún por la primera vez. 50. No seguir las recomendaciones o restricciones dadas por el médico tratante, aún por la primera vez. 51. Incumplir o violar las normas consignadas en manuales de procedimiento, protocolos de la EMPRESA o de la profesión y normas legales sobre seguridad social, salud ocupacional, seguridad industrial, los estándares de calidad, tanto como los del empleador como los del cliente, aún por la primera vez. 52. Incumplir con los procedimientos de seguridad establecidos tanto por el cliente como por la EMPRESA, como por ejemplo el uso de los elementos de protección personal, aún por primera vez. 53. No tomar las medidas de seguridad ordenadas por la EMPRESA y/o cliente, aún por primera vez. 54. No asistir a citas médicas en la EPS o ARL que corresponda, aún por la primera vez. 55. No asistir a los tratamientos o terapias en la EPS o ARL que corresponda, aún por la primera vez. 56. No seguir las recomendaciones o restricciones dadas por el médico tratante, aún por la primera vez. **PARÁGRAFO**. El trabajador desde ya acepta la recolección de sus datos personales por medio de cámaras de seguridad, lectores de huella digital, marcadores biométricos, alcoholímetros y otro tipo de dispositivos electrónicos destinados para tal efecto con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones y régimen disciplinario consagrados en este contrato y los reglamentos y políticas internas de la EMPRESA. **PARÁGRAFO:** incurrir en tres ocasiones en cualquiera de las mencionadas faltas es causal de terminación del contrato por parte del empleador.

SÉPTIMA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar

certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula.

OCTAVA: El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo.

NOVENA: EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances y/o anticipos de salario.

DECIMA: Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga LA EMPRESA, cualquier función relacionada con la misma.

DÉCIMA PRIMERA - CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA: Las partes acuerdan en calificar como falta grave cualquier acto del trabajador que pueda considerarse como competencia desleal de conformidad con la ley, así el mismo se cometa por primera vez.

DÉCIMA TERCERA: El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo trabajo, investigación, conocimiento, ideas, materiales, procesos y cualquier aspecto a que haya tenido acceso o del que haya llegado a tener conocimiento en la ejecución de su relación laboral.

DÉCIMA CUARTA: Con la firma de este contrato el TRABAJADOR manifiesta que conoce y está de acuerdo con las políticas de protección de datos de la EMPRESA, y además de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización al EMPLEADOR para recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, trasladar y disponer de los datos personales suministrados por el trabajador a través de su hoja de vida, contrato laboral, nóminas, formularios de afiliación, correos electrónicos y/o cualquier otra forma de recolección que se diera en el desarrollo de la relación jurídico-laboral, incluidos los sensibles, y que por ello se encuentran incorporados en las distintas bases o bancos de datos o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la EMPRESA, pudiendo ser utilizados con los siguientes fines: 1) ser aportados como prueba en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; 2) el cumplimiento de las obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias, tributarias y legales de la EMPRESA; 3) Entregarlos a las entidades estatales y de control que los requieran como la UGPP, Ministerios, Superintendencias, DIAN, despachos judiciales, entre otras; 4) revisar y controlar las actividades del trabajador; 5) Realizar análisis y estudios de los contratos laborales, así como de la información y datos personales a partir de esta para el mejoramiento continuo de la EMPRESA; 6) llevar estudios demográficos internos; 7) proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; 8) informar al titular sobre noticias, eventos y promociones de la EMPRESA; 9) conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la EMPRESA; 10) trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio sobre tratamiento de datos para que se encarguen de los fines aquí mencionados y 11) en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de

la sociedad y del contrato de trabajo. Se advierte que los datos que afectan la intimidad del titular y pueden causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARÁGRAFO.** El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DECIMA SEXTA: En cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo, el trabajador, a partir de la fecha de este documento: 1. El trabajador deberá someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la EMPRESA 2. El trabajador deberá someterse a todos los programas y subprogramas de seguridad y salud en el trabajo prescritas por las normas y las autoridades del gremio y en articular por las que ordene la EMPRESA. 3. El trabajador se practicará los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso. 4. El trabajador deberá asistir a todas las citas médicas que se programen por medio de la EPS o ARL que corresponda. 5. El trabajador deberá seguir todos los tratamientos, restricciones, recomendaciones o terapias que hayan sido enviados por el médico tratante. 6. El trabajador debe someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordene LA EMPRESA, en determinados casos.

DECIMA SÉPTIMA: El presente contrato remplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Paraa constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman el 8 de septiembre de 2023.

EMPLEADOR

DERLY MILENA VIRGUEZ PARRADO
C.C 1.122.125.133 DE ACACIAS
R/L SUMINISTRO Y LOGISTICA JTM SAS
NIT 901.480.740-9

TRABAJADOR

MARTHA LILIANA RIVEROS RICO
C.C 40.430.776 DE ACACIAS

CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO FIJO No. 021

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	SUMINISTRO Y LOGISTICA JTM SAS **NIT: 901480740-9**
DOMICILIO DEL CONTRATANTE:	**CARRERA 14 # 14 – 83 ACACIAS**
NOMBRE DEL EMPLEADO(A):	**LIZETH DAMARY CANO PEÑA**
IDENTIFICADO CON CÉDULA Nº:	1.122.132.390
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	**MAZ. E CASA 6 NUEVA JERUSALEM**
TELÉFONO:	**33227987512**
CARGO A DESEMPEÑAR:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y **CAFETERÍA)**
SALARIO:	**$ 1.160.000**
PERIODO DE PAGO:	MENSUALIDADES VENCIDAS
FECHA DE INICIO	**10 DE SEPTIEMBRE DEL 2023**
FECHA DE TERMINACIÓN	9 DE OCTUBRE DEL 2023
LUGAR DE TRABAJO:	**MUNICIPIO DE ACACÍAS**

Entre **DERLY MILENA VIRGUEZ PARRADO** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.122.125.133 de Acacias, actuando en calidad de representante legal del **SUMINISTRO Y LOGÍSTICA JTM SAS** NIT: 901.480.740-9, quien en adelante será el **EMPLEADOR** y **LIZETH DAMARY CANO PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía 1.122.132.390 de ACACIAS, quien en adelante será el TRABAJADOR, se suscribe CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO, el cual estará en prueba durante 15 días a partir de la firma del contrato, cualquier incumplimiento realizado por parte del TRABAJADOR descritos en la SEXTA CLAUSULA durante los días de prueba, el EMPLEADOR podrá realizar la terminación de contrato unilateralmente antes de la culminación del contrato regido por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL TRABAJADOR se obliga a prestar al EMPLEADOR su capacidad normal de trabajo, en **Forma Exclusiva**, en calidad **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y CAFETERÍA)** para lo cual se compromete a realizar las gestiones propias, anexas de tal oficio y además las funciones que se le encomienden de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que se le impartan por parte del EMPLEADOR o sus representantes y a no prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato, para lo cual desarrollará las siguientes funciones y demás funciones asignadas a través de cualquier comunicación, instructivo o reglamento por parte del EMPLEADOR. El empleador contrata los servicios personales del trabajador y éste se obliga a poner al servicio del empleador y en forma exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado, en las labores anexas y complementarias del mismo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes en desarrollo de la cual deberá:

1. Usar apropiadamente la dotación suministrada por el contratante y velar por mantener una buena presentación personal.
2. Conservar en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las practicas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
3. Realizar sus labores diarias cumpliendo con las normas de higiene y seguridad en el trabajo.
4. Conservar las bodegas de almacenamiento de insumos y materiales organizadas y rotuladas de acuerdo como corresponda a su cargo según la orientación del jefe inmediato.
5. Realizar la recepción e inventario de insumos y herramientas suministrados por el contratante para la debida ejecución de las actividades a su cargo.

6. Informar inmediatamente los hallazgos encontrados en las instalaciones del lugar de trabajo para dar solución en el menor tiempo posible.
7. Reportar oportunamente daños o fallas en equipos y herramientas, o la falta de algún insumo necesario.
8. Apoyar con el lavado de zonas comunes como muros, cubiertas, canales, andenes, portones y demás áreas que se requieran.
9. Realizar limpieza y desinfección de áreas asignadas y velar por que se mantengan aseadas.
10. Conservar limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, extintores y otros accesorios dentro de las instalaciones de trabajo.
11. Limpieza y desinfección de los baños y lavamanos y toda el área de las instalaciones sanitarias de la EMPRESA.
12. Clasificación, recolección ruta sanitaria interna y acopio de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados dentro de las instalaciones de trabajo asignadas. 13. Lavado de los cuartos de acopio de los residuos peligrosos y no peligrosos.
14. Cuando la dirección lo requiera se debe prestar apoyo de servicio de cafetería en reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de su área de trabajo.
15. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
16. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
17. Diligenciar formatos requeridos por la dirección operativa.
18. Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la EMPRESA.
19. Operar los equipos y herramientas a su cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad que le observe con el fin de hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos o de baja calidad.
20. Realizar su actividad en armonía con sus demás compañeros de trabajo teniendo en cuenta que toda actividad hace parte de una cadena y es el resultado del esfuerzo conjunto de muchas otras personas.
21. Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador.
22. Estar atento a las llamadas que al celular que porta le haga el empleador.
23. Suministrar información exacta y precisa del lugar de su residencia como dirección y teléfono.
24. Informar al empleador los cambios de residencia para actualizar los datos de dirección y teléfono.
25. Abstenerse de tomar decisiones sin consultar con cualquiera de sus superiores.
26. Abstenerse de ingresar al sitio de trabajo o al lugar donde deba desempeñar las funciones a familiares o amigos.
29. Cubrir íntegramente las demás funciones que se le asignen.
30. Las demás que se le ordenen.
31. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión a su trabajo.

SEGUNDA: SALARIO: El EMPLEADOR como contraprestación pagará al (la) TRABAJADOR(A) por la prestación de sus servicios el valor de un (1) SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE más prestaciones de ley, es decir el valor correspondiente a UN MILLÓN CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.160.000) más prestaciones de ley, pagaderos por mensualidades vencidas, suma que incluye el pago de los descansos remunerados. 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. PARÁGRAFO PRIMERO: Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARÁGRAFO PRIMERO: EL EMPLEADOR afiliará al (la) TRABAJADOR(A) al Régimen de Seguridad Social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales (ARL) y Cajas de Compensación Familiar) en los términos señalados por la Ley Laboral, también reconocerá la prima de servicios cesantías y vacaciones, así como, los demás derechos y garantías a que haya lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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. (Art. 128 CST).

TERCERA: El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. El trabajador desde ya acepta que su jornada de trabajo pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la EMPRESA. Por disposición de la EMPRESA podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167.

CUARTA: Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en domingo o festivos en los que legalmente deba concederse descanso, se remunerará conforme a la Ley, así como los correspondientes recargos nocturnos, solo que para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario diurno o nocturno, dominical o festivo el empleador o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, debe ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, dentro de las 8 horas hábiles siguientes al empleador o a sus representantes. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún recargo nocturno, suplementario o en días festivos o de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado como queda dicho.

QUINTA: Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a:

1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su labor, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la EMPRESA, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo.
3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado.
5. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento debido a su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR.
6. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan.
7. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores.
8. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas.
9. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones.
10. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo.
11. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc.
12. Dar permanentemente a sus ayudantes o auxiliares, si los tuviere, las instrucciones y órdenes que considere indicadas para el correcto y eficaz cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas por el EMPLEADOR; velar y colaborar en el desarrollo de los negocios, programas y proyectos del EMPLEADOR.
13. Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del

EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones.
14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste.
15. Asumir e identificarse progresivamente con la filosofía de la EMPRESA.
16. A ser competente.
17. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otros puede causar algún perjuicio a la EMPRESA.
18. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la EMPRESA como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la EMPRESA.
19. A avisar a la Dirección en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo.
20. Trabajar todo el tiempo que sea necesario para cumplir cabalmente sus deberes.
21. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros.
22. No hacer negocio con los productos que por ocasión de su vinculación laboral adquiera a un precio más favorable que en el comercio.
23. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR.
24. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores.
25. Asistir a las capacitaciones a las que sea enviado por el EMPLEADOR.
26. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

SEXTA: Para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la EMPRESA, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores, aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la EMPRESA dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la EMPRESA para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la EMPRESA, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la EMPRESA, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la EMPRESA, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la EMPRESA o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la EMPRESA, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la EMPRESA, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la EMPRESA, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la EMPRESA, aún por la primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor

programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la EMPRESA, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la EMPRESA y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 30. La no entrega oportuna de las tareas asignadas, aún por la primera vez. 31. Extraer información de LA EMPRESA (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 32. Realizar rifas o negocios personales dentro de LA EMPRESA, aún por la primera vez. 33. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 34. Cualquier violación de las cláusulas, obligaciones y prohibiciones establecidas en este contrato, aún por la primera vez. 35. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás comunicaciones, circulares, memos etc., expedidos por el EMPRESA, aún por la primera vez. 36. Todo acto inmoral o delictivo cometido por el profesor en su calidad de educador, dentro o fuera de las dependencias de LA EMPRESA, aún por la primera vez. 37. Cualquier acto que atente contra el buen nombre de LA EMPRESA o de sus directivas, aún por la primera vez. 38. Cualquier violación a las obligaciones, prohibiciones y deberes a cargo del trabajador, aún por la primera vez. 39. Cualquier acto o palabra indebida que redunden en perjuicio de LA EMPRESA, así se realicen dentro o fuera de ella, especialmente embriaguez y conducta moral, aún por la primera vez. 40. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 41. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 42. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 43. La utilización para fines distintos a la labor para la cual fue contratado EL TRABAJADOR o en general cualquier uso ilegal o inadecuado de la red de internet y de la cuenta de e-mail dispuesta por la EMPRESA o instalada en el lugar de trabajo para el cumplimiento a cabalidad de las funciones de EL TRABAJADOR, aún por la primera vez. 44. Irrespetar lineamientos de comunicación estratégica planteados desde la casa matriz y otras dependencias superiores, aún por la primera vez. 45. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. 46. Ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso de su empleador, aún por primera vez. 47. No tomar las medidas de seguridad al operar las máquinas o herramientas o cualquier otra actividad, exigidas por la EMPRESA, aún por la primera vez. 48. No asistir a citas médicas en la EPS o ARL que corresponda, aún por la primera vez. 49. No asistir a los tratamientos o terapias en la EPS o ARL que corresponda, aún por la primera vez. 50. No seguir las recomendaciones o restricciones dadas por el médico tratante, aún por la primera vez. 51. Incumplir o violar las normas consignadas en manuales de procedimiento, protocolos de la EMPRESA o de la profesión y normas legales sobre seguridad social, salud ocupacional, seguridad industrial, los estándares de calidad, tanto como los del empleador como los del cliente, aún por la primera vez. 52. Incumplir con los procedimientos de seguridad establecidos tanto por el cliente como por la EMPRESA, como por ejemplo el uso de los elementos de protección personal, aún por primera vez. 53. No tomar las medidas de seguridad ordenadas por la EMPRESA y/o cliente, aún por primera vez. 54. No asistir a citas médicas en la EPS o ARL que corresponda, aún por la primera vez. 55. No asistir a los tratamientos o terapias en la EPS o ARL que corresponda, aún por la primera vez. 56. No seguir las recomendaciones o restricciones dadas por el médico tratante, aún por la primera vez. **PARÁGRAFO.** El trabajador desde ya acepta la recolección de sus datos personales por medio de cámaras de seguridad, lectores de huella digital, marcadores biométricos, alcoholímetros y otro tipo de dispositivos electrónicos destinados para tal efecto con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones y régimen disciplinario consagrados en este contrato y los reglamentos y políticas internas de la EMPRESA. **PARÁGRAFO:** incurrir en tres ocasiones en cualquiera de las mencionadas faltas es causal de terminación del contrato por parte del empleador.

SÉPTIMA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del

aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula.

OCTAVA: El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo.

NOVENA: EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances y/o anticipos de salario.

DECIMA: Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga LA EMPRESA, cualquier función relacionada con la misma.

DÉCIMA PRIMERA - CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA: Las partes acuerdan en calificar como falta grave cualquier acto del trabajador que pueda considerarse como competencia desleal de conformidad con la ley, así el mismo se cometa por primera vez.

DÉCIMA TERCERA: El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo trabajo, investigación, conocimiento, ideas, materiales, procesos y cualquier aspecto a que haya tenido acceso o del que haya llegado a tener conocimiento en la ejecución de su relación laboral.

DÉCIMA CUARTA: Con la firma de este contrato el TRABAJADOR manifiesta que conoce y está de acuerdo con las políticas de protección de datos de la EMPRESA, y además de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización al EMPLEADOR para recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, trasladar y disponer de los datos personales suministrados por el trabajador a través de su hoja de vida, contrato laboral, nóminas, formularios de afiliación, correos electrónicos y/o cualquier otra forma de recolección que se diera en el desarrollo de la relación jurídico-laboral, incluidos los sensibles, y que por ello se encuentran incorporados en las distintas bases o bancos de datos o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la EMPRESA, pudiendo ser utilizados con los siguientes fines: 1) ser aportados como prueba en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; 2) el cumplimiento de las obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias, tributarias y legales de la EMPRESA; 3) Entregarlos a las entidades estatales y de control que los requieran como la UGPP, Ministerios, Superintendencias, DIAN, despachos judiciales, entre otras; 4) revisar y controlar las actividades del trabajador; 5) Realizar análisis y estudios de los contratos laborales, así como de la información y datos personales a partir de esta para el mejoramiento continuo de la EMPRESA; 6) llevar estudios demográficos internos; 7) proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; 8) informar al titular sobre noticias, eventos y promociones de la EMPRESA; 9) conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la EMPRESA; 10) trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio sobre tratamiento de datos para que se encarguen de los fines aquí mencionados y 11) en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la sociedad y del contrato de trabajo. Se advierte que los datos que afectan la intimidad del titular y pueden

causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARÁGRAFO.** El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DECIMA SEXTA: En cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo, el trabajador, a partir de la fecha de este documento: 1. El trabajador deberá someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la EMPRESA 2. El trabajador deberá someterse a todos los programas y subprogramas de seguridad y salud en el trabajo prescritas por las normas y las autoridades del gremio y en articular por las que ordene la EMPRESA. 3. El trabajador se practicará los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso. 4. El trabajador deberá asistir a todas las citas médicas que se programen por medio de la EPS o ARL que corresponda. 5. El trabajador deberá seguir todos los tratamientos, restricciones, recomendaciones o terapias que hayan sido enviados por el médico tratante. 6. El trabajador debe someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordene LA EMPRESA, en determinados casos.

DECIMA SÉPTIMA: El presente contrato remplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Paraa constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman el 8 de septiembre de 2023.

EMPLEADOR

DERLY MILENA VIRGUEZ PARRADO
C.C 1.122.125.133 DE ACACIAS
R/L SUMINISTRO Y LOGISTICA JTM SAS
NIT 901.480.740-9

TRABAJADOR

Lizeth Damary Cano P.

LIZETH DAMARY CANO PEÑA
C.C 1.122.132.390 DE ACACIAS

ANEXO 4 CERTIFICADO MEDICO DEL PERSONAL

Contacto: 3208520132 – Carrera 17 28 60 MZ E CA 8 Acacias - Meta
E-mail: suministroylogisticajtm@gmail.com

TIPO DE EXAMEN : INGRESO
FECHA DE EXAMEN : 2023-09-08 08:31:09
CIUDAD : ACACIAS



DATOS EMPRESA

RAZON SOCIAL	SALUD INTEGRAL HNDEZ Y ARDILA - ANGELICA HERNANDEZ	**CARGO**	OPERARIA DE ASEO
CONTRATISTA	SUMINISTROS Y LOGÍSTICA JTM		

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Nombres	MARTHA LILIANA							
Apellidos	RIVEROS RICO							
Identificación	CC	40430776	**Telefonos**	3133963136	**Genero**	F	**Edad**	46 Años
Correo Electronico:	saritarojasrivero@gmail.com							

1. EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN DE OPTOMETRIA	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	ANEXOS

2. CONCEPTO DE APTITUD

CUMPLE REQUISITOS NECESARIOS PARA OCUPAR EL CARGO	

3. RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

USO DE CORRECCION VISUAL.

4. IDONEIDAD

PARA EL PRESENTE CONCEPTO DE ACUERDO A ORDEN DE SERVICIO SOLO SE CALIFICAN LAS SIGUIENTES IDONEIDADES:

IDONEO PARA TRABAJO EN ALTURAS	NO ; NO APLICA PARA PERFIL DEL CARGO
IDONEO PARA MANIPULACION CARGAS	SI

5. RECOMENDACIONES GENERALES Y LABORALES

RECOMENDACIONES	Higiene postural
RECOMENDACIONES	Induccion al cargo
RECOMENDACIONES	Utilizacion EPP
SEGUN IMC	Ejercicio regular
SEGUN IMC	habitos de vida saludables
INCLUSION A SVE	SVE (Visual)

"El examinado certifica que no omitió dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud y que toda la información expresada en este documento es cierta"

Dra. Claudia Diazgranados F
CC 52.030.990
Medico y cirujano
UNILIBRE RM 50-9590
Especialista en Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo
F.U.A.A Resolución 2773 / 2015

Dr. CLAUDIA YOLIMA DIAZGRANADOS FLORAN
MEDICO ESP. SALUD OCUPACIONAL
LIC SO 2773

MARTHA LILIANA RIVEROS RICO
CC 40430776
Firma del trabajador evaluado



APTITUD MÉDICA OCUPACIONAL

Fecha de impresión: 2023/09/26 09:02:31 am

TIPO DE EXAMEN : INGRESO
FECHA DE EXAMEN : 2023-09-08 08:12:48
CIUDAD : ACACIAS



DATOS EMPRESA

RAZON SOCIAL	SALUD INTEGRAL HNDEZ Y ARDILA - ANGELICA HERNANDEZ	**CARGO**	OPERARIA DE ASEO
CONTRATISTA	SUMINISTROS Y LOGÍSTICA JTM		

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Nombres	LIZETH DAMARY							
Apellidos	CANO PEÑA							
Identificación	CC	1122132390	**Telefonos**	3227987512	**Genero**	F	**Edad**	30 Años
Correo Electronico:	damarycanoteja@gmail.com							

1. EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN DE OPTOMETRIA	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	ANEXOS

2. CONCEPTO DE APTITUD

CUMPLE REQUISITOS NECESARIOS PARA OCUPAR EL CARGO	

3. RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

4. IDONEIDAD

PARA EL PRESENTE CONCEPTO DE ACUERDO A ORDEN DE SERVICIO SOLO SE CALIFICAN LAS SIGUIENTES IDONEIDADES:

IDONEO PARA TRABAJO EN ALTURAS	NO ; NO APLICA PARA PERFIL DEL CARGO
IDONEO PARA MANIPULACION CARGAS	SI

5. RECOMENDACIONES GENERALES Y LABORALES

RECOMENDACIONES	Higiene postural
RECOMENDACIONES	Induccion al cargo
RECOMENDACIONES	Utilizacion EPP
SEGUN IMC	Ejercicio regular
SEGUN IMC	habitos de vida saludables

"El examinado certifica que no omitió dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud y que toda la información expresada en este documento es cierta"

Dra. Claudia Diazgranados F
C.C. 67.030.981
Médico y Cirujano
Unil. LIBRE R.M. 50-9590
Especialista en Salud Ocupacional
y Seguridad en el Trabajo
F.U.A.A Resolución 2773 / 2015

Dr. CLAUDIA YOLIMA DIAZGRANADOS FLORAN
MEDICO ESP. SALUD OCUPACIONAL
LIC SO 2773

Lizeth Damary Cano P.

LIZETH DAMARY CANO PEÑA
CC 1122132390
Firma del trabajador evaluado



ANEXO 5
ACTA DE DOTACIÓN

Contacto: 3208520132 – Carrera 17 28 60 MZ E CA 8 Acacias - Meta
E-mail: suministroylogisticajtm@gmail.com

ACTA DE ENTREGA DE DOTACIÓN

Fecha de entrega: **12 de septimbre de 2023**

Yo, MARTHA LILIANA RIVEROS RICO identificada con el número de cédula N°40.430.776 de ACACIAS declaro haber recibido la dotación y herramientas descritas a continuación y de los cuales me comprometo a darle el correcto uso y utilizarlos correctamente de acuerdo con las actividades que me sean asignadas.

Por medio de la presente acta se le hace entrega de la siguiente dotación.

N°	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISA ANTIFLUIDO AZUL CON LOGO DE JTM	UNIDAD	1
2	PANTALÓN ANTIFLUIDO AZUL CON LOGO DE JTM	UNIDAD	1
3	ZAPATOS ANTIDESLIZANTES	PAR	1

El trabajador manifiesta que:

- Los elementos y equipos entregado son exclusivamente del empleado que lo recibe.
- En caso de daño de la dotación o parte de ella, el empleado debe informar al personal de IT (o a su jefe inmediato) de lo sucedido, para su respectiva valoración.
- El uso de dotación y equipos corresponderá únicamente al desarrollo de sus actividades laborales. De ser lo contrario traerá sanciones.

MARTHA LILIANA RIVEROS RICO
CC. 40.430.776 DE ACACIAS

ACTA DE ENTREGA DE DOTACIÓN

Fecha de entrega: 12 de septiembre de 2023

Yo, LIZETH DAMARY CANO PEÑA identificada con el número de cédula N°1.122.132.390 de ACACIAS declaro haber recibido la dotación y herramientas descritas a continuación y de los cuales me comprometo a darle el correcto uso y utilizarlos correctamente de acuerdo con las actividades que me sean asignadas.

Por medio de la presente acta se le hace entrega de la siguiente dotación.

N°	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISA ANTIFLUIDO AZUL CON LOGO DE JTM	UNIDAD	1
2	PANTALÓN ANTIFLUIDO AZUL CON LOGO DE JTM	UNIDAD	1
3	ZAPATOS ANTIDESLIZANTES	PAR	1

El trabajador manifiesta que:

- Los elementos y equipos entregado son exclusivamente del empleado que lo recibe.
- En caso de daño de la dotación o parte de ella, el empleado debe informar al personal de IT (o a su jefe inmediato) de lo sucedido, para su respectiva valoración.
- El uso de dotación y equipos corresponderá únicamente al desarrollo de sus actividades laborales. De ser lo contrario traerá sanciones.

Lizeth Damary Cano P.

LIZETH DAMARY CANO PEÑA
CC. 1.122.132.390 DE ACACIAS

ANEXO 6
INCAPACIDAD OPERARIA

Contacto: 3208520132 – Carrera 17 28 60 MZ E CA 8 Acacias - Meta
E-mail: suministroylogisticajtm@gmail.com

800,162,035
Habilitacion IPS : 500010011501
INCAPACIDAD MEDICA

ORIGINAL

Fecha:	Jul. 23/2023	**TIPO:** CC **ID:** 1,006,692,897		**Edad:** 23
Paciente:	AGUDELO HIGUITA YULITZA			
Direccion:	ACACIAS META			
Telefono:	3227055675	**Tipo Afiliacion:** SIN DETERMINAR		
Empresa:	CENTRO			
Entidad Af:	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SAL			
Lugar de atencion:	VILLAVICENCIO			

Fecha Inicio:	Jul. 21/2023	**Fecha final:**	Agt. 19/2023	**Dias:** 30
Total Dias:	TREINTA DIAS **********			
Origen servicio :	HOSPITALIZACION			
Grupo servicio:	INTERNACION			
Origen incapacidad:	COMUN			
Modalidad de la prestacion del servicio:	INTRAMURAL			
Incapacidad retroactiva:	01			
Tipo Incapacidad:	ENFERMEDAD GENERAL			
Concepto Incapacidad :	INCAPACIDAD MEDICA			
Estado de Incapacidad:	Nueva			
Grado de Incapacidad:	TOTAL			

Observacion:

Medico: DURAN MOROS CLAUDIA XIMENA
Reg.Profesional: 1090388701
CC 1090388701

Codigo DX: Z359
N760

Incapacidad según Decreto 1427 de 2022

224

SERVIMEDICOS S. A. S.
800,162,035
Tel: 6616100 Dir: CLL 32 No 40A-40 BARZAL ALTO

ORIGINAL

EVOLUCION MEDICA HOSPITALIZACION

Imprime:CXDM 20230723 11:36

FOLIO 01000003

Fecha: Jul. 23/2023 Hora: 11:24 Regimen: CONTRIBUTIVO Fact:R167076 HAB 301A
Nombre: AGUDELO HIGUITA YULITZA JULIANA CC 1,006,692,897 Grp sang=O Rh=+
Edad: A023 F.Nac:2000/02/19 Sexo:Fem. E.Civil:SOLTERO Dir:ACACIAS META VILLAVICENCIO
Entidad: NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SAL OCUPAC:PERSONAS QUE NO HAN DECLARADO OCUPACION TEL:3227055675
Tipo Afiliacion: SIN DETERMINAR Acompañante: NO AGENDAR NO AGENDAR

NOTA : GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA HOSPITALIZACION
PACIENTE FEMENINA DE 23 AÑOS CON IDX:
1.- EMBARAZO DE 31 SEMANAS POR BMF (FPP 24/09/2023).
2._ AMENAZA DE PARTO PRETERMINO.
3._ VAGINITIS AGUDA EN TRATAMIENTO .
4._ MULTIPARIDAD.
5._ RIESGO PSICOSOCIAL BAJO.
6._ RIESGO DE TROMBOEMBOLISMO BAJO

S/ ASINTOMATICA , MOVIMIENTOS FETALES PRESENTES

EXAMEN FISICOTEMP: 36.20 F.C.: 91 F.R.: 20 T.A.: 99/ 57 PVC: SATO2: 98%
TORAX ESTABLE, ABDOMEN GESTANTE, FETO UNICO, LONGITUDINAL, CEFALICO, DORSO DERECHO, FCF 143, D INAMICA UTERINA - , PALPABLE, MOVIMIENTOS FETALE SPR
ESNETES, ALTURA UTERINA 28 CM, GENITALES DE ASPECTO Y CONFIGURACION NORMAL, EXTREMIDADES SIMETR ICAS, SIN EDEMA, NEUROLOGICO CONSCIENTE , ORIENTADA EN 3 PLANOS .

PARACLINICOS :
22/07/23
ECO OBSTETRICA : EMBARAZO DE 31 SEMANAS 0 DIAS FPP:23/079/23
PCR:2.89
LEU:15.83 HB:10.3 HTO:30.7 PLQ:306 N: 68.1
CERVICMETRIA: 36MMX38 MM OCI Y CANAL CERRADOS
TOXOPLASMA : 0.82 NO REACTIVO
VIH NO REACTIVO
TREPONEMA PALLIDUM: NEGATIVO
MONITORIA FETAL ACOG I NO PRESENCIA DE OCNTRACCIONES , FCF 150
PARICAL DE ORINA NO SUGESTIVO DE INFECCION

ANALISIS:
PACIENTE FEMENINA DE 23 AÑOS CURSANDO CON EMBARAZO DE 31 SEMANAS , CON VAGINITIS AGUDA EN MANE JO CON METRONIDAZOL , EN EL MOMENTO ACEPTABLESOCNDICIONES GENERALES , AFEBRIL , HIDRATADA, REFI ERE SENTIR MOVER A SU BEBE , NIEGA SINTOMAS PREMONITORES , REFIERE SENTIR MOVER A SU BEBE , SE REVISAN PARACLINICOS DENTRO DE LOS PARAMETROS NORMALES , MONITORIA FETAL ACOG IFCF 150 ,CERVICM ETRIA: 36MMX38 MM OCI Y CANAL CERRADOS , PACIENTE CON ADECUADA EVOLUCION , SE LE EXPLICA A LA P ACIENTE QUE DEBE GUARDAR REPOSO POR LO CUAL SE DA INCAPACIDAD MEDICA , SE INDICA EGRESO CON MEN AJOE MEDICO , SE DAN RECOMENDACIONES YS IGNOS DE ALARMA ,ENTIENDE Y ACEPTA.

PLAN
EGRESO
METRONIDAZOL OVULOS , APLICAR UN OVULO VIA VAGINAL EN LA NOCHE POR 10 DIAS
NIFEDIPINO 30 MG CADA 12 HORAS POR 5 DIAS
INCAPACIDAD MEDICA POR 30 DIAS
CITA CONTROL POR GINECOLOGIA EN SU EPS

SERVIMEDICOS S. A. S.
800,162,035
Tel: 6616100 Dir: CLL 32 No 40A-40 BARZAL ALTO

ORIGINAL

EVOLUCION MEDICA HOSPITALIZACION

FOLIO 01000003

Imprime:CXDM 20230723 11:36

TIPO DE DIAGN: 1-IMPRESION DIAGNOSTICA

FORMULACION :

TIPO		DESCRIPCION	DIAS TTO.	CANT.	
Farmacia	POG01AM020501	METRONIDAZOL OVULO O TABLETA VAGINAL 500 MG	10	10.0 (diez)	AMB
	ADMINISTRAR 1 Unidades CADA 1 DIA VAGI 10				
	APLICAR VIA VAGINAL EN LA NOCHE				
Farmacia	POC08CN006151	NIFEDIPINO 30 MG CAPSULA O TABLETA	5	10.0 (diez)	AMB
	ADMINISTRAR 30 Miligramos CADA 12 HORAS ORAL 5				
Interconsultas	890350	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRIC		1.0 (uno)	AMB
		ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRIC			
Incapacidad	IC00001	INCAPACIDAD MEDICA		30.0 DIAS (treinta)	
	20230721				

DIAGNOSTICO :

Z359 SUPERVISION DE EMBARAZO DE ALTO RIESGO, SIN OTRA ESPECIFICACION

N760 VAGINITIS AGUDA

CAUSA EXTERNA : ENFERMEDAD GENERAL

PERS.ATIENDE: GINECOLOGIA Y OBSTET

NRO FORMULA 2307231124351897

DURAN MOROS CLAUDIA XIMENA id: REG:1090388701 GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

FORMULA VALIDA POR 72 HORAS Tipo Afil:SIN DETERMINAR

Apreciado usuario: Por favor reclame sus medicamentos dentro del tiempo establecido, de lo contrario podría requerir una nueva valoración medica. Segun resolución numero 00004331 del 19 DIC 2012.

SERVIMEDICOS S. A. S.
800,162,035
Tel: 6616100 Dir: CLL 32 No 40A-40 BARZAL ALTO

ORIGINAL

FORMULACION HOSPITALIZACION

PAG. 1

Imprime:CXDM 20230723 11:36

FOLIO 01000003

Fecha: Jul. 23/2023 Hora: 11:24 Regimen: CONTRIBUTIVO Fact:R167076 HAB 301A
Nombre: AGUDELO HIGUITA YULITZA JULIANA CC 1,006,692,897 Grp sang=O Rh=+
Edad: A023 F.Nac:2000/02/19 Sexo:Fem. E.Civil:SOLTERO Dir:ACACIAS META VILLAVICENCIO
Entidad: NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SAL OCUPAC:PERSONAS QUE NO HAN DECLARADO OCUPACION TEL:3227055675
Tipo Afiliacion: SIN DETERMINAR Acompañante: NO AGENDAR NO AGENDAR

FORMULACION :

TIPO		DESCRIPCION	DIAS TTO.	CANT.	
Interconsultas	890350	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRIC ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRIC	1.0	(uno)	AMB

Dx/ Z359 N760

NRO FORMULA 2307231124351897

DURAN MOROS CLAUDIA XIMENA id: REG:1090388701 GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

FORMULA VALIDA POR 90 DIAS Tipo Afil:SIN DETERMINAR

Apreciado usuario: Por favor reclame sus medicamentos dentro del tiempo establecido, de lo contrario podría requerir una nueva valoración medica.
Segun resolución numero 00004331 del 19 DIC 2012.

227

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.006.692.897**

AGUDELO HIGUITA

APELLIDOS

YULITZA JULIANA

NOMBRES



FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-FEB-2000**

GRANADA
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

23-FEB-2018 ACACIAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-5200500-01072169-F-1006692897-20190410 0065216471A 1 9907791775

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14953608537

(415)7707212489984(8020) 000001495360853 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 8 0 7 4 0	9	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SUMINISTRO Y LOGISTICA JTM SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
JTM	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Acacías 0 0 6

41. Dirección principal
CR 17 28 60 MZ E CA 7

42. Correo electrónico suministroylogisticajtm@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 8 5 2 0 1 3 2	3 2 2 2 1 7 8 4 4 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 3 0	2 0 2 3 1 0 0 3	5 6 2 1	2 0 2 3 1 0 0 3	4 7 4 1	7 7 2 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7		4	8	5	2	5	5																		

07- Retención en la fuente a título de rent
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 10 - 04 / 08 : 31: 31

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VIRGUEZ PARRADO DERLY MILENA
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 17-10-2023 07:06:39PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14953608537

(415)7707212489984(8020) 000001495360853 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 8 0 7 4 0	9	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 2 1 0 4 0 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 1 0 4 2 8	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 3 9 3 4 7 6	
78. Departamento	5 0	
79. Ciudad/Municipio	0 0 6	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 1 0 4 2 8	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 17-10-2023 07:06:39PM

230

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14953608537

(415)7707212489984(8020) 000001495360853 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 8 0 7 4 0	9	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 4 2 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 2 2 1 2 5 1 3 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VIRGUEZ	PARRADO	DERLY	MILENA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 1 0 4 2 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 2 2 1 2 1 1 4 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OCAMPO	GOMEZ	YENSON	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 17-10-2023 07:06:39PM

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764054090321

(415)7707212489984(8020) 001876405409032 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 4 8 0 7 4 0	9				

11. Razón social
SUMINISTRO Y LOGISTICA JTM SAS

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Villavicencio — Cód. 2 2

24. Dirección
CR 17 28 60 MZ E CA 7

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Meta	Acacías

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

AUTORIZADO

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

DIAN
2023-08-18 / 03:26:10 PM
Fecha Acuse de Recibo
• Firmado •

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres VIRGUEZ PARRADO DERLY MILENA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 1122125133 1004. DV 2
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización SUMINISTRO Y LOGISTICA JTM SAS

997. Fecha formalización 2023-08-18/15:26:10

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS
NIT 892.001.417-3

Registro Presupuestal

Número: 2023000831

Fecha: 08/05/2023

Tercero: 901460740 **Nombre:** SUMINISTRO Y LOGISTICA JTM SAS

Concepto: CONTRATO 387 2023 - SERVICIOS INTEGRALES DE CAFETERÍA, ASEO, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA CON EQUIPOS E INSUMOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE ACACÍAS - META.

Tipo de documento: CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Número de documento:** 387 DE 2022

CÓDIGO PPTAL	CCPET	SECCIÓN PPTAL	PRODUCTO MGA	FUENTE	CPC DANE	TIPO	No. AFECTADO	VALOR
2.1.2.02.02.008.85330 SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	99999999999999999999 N. A.	16 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	99999999999999999999 N. A.	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	85330 SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL	DIS	2023000576	453,720,220.00
2.1.2.02.01.006.63312 SERVICIO DE CAFETERÍA	99999999999999999999 N. A.	16 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	99999999999999999999 N. A.	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	63312 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS A LA MESA EN CAFETERIAS	DIS	2023000576	121,122,853.00
							Total Registro:	574,843,073.00

EN LETRAS: QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS MC.

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2023

ARMANDO CABRERA CALDERÓN (E).
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05

Elaborado por: XPASTAS

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE ACACÍAS
NIT: 892.001.457-3

Formato

Movimiento Presupuestal - Reducción Certificado Disponibilidad

Número: 2023000039

Fecha: 08\05\2023

Tercero: 99999999999999999 **Sucursal:** 999 **Nombre:** N. A.

Concepto: DIS-2023000576 DISMINUCIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS AL CONTRATO 387 DE 2023 - SERVICIOS INTEGRALES DE CAFETERÍA, ASEO, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA CON EQUIPOS E INSUMOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE ACACÍAS - META.

CUENTA	FUENTE	NOMBRE	CRÉDITO	CONTRACRÉDITO
2.1.2.02.02.006.63312	1.2.1.0.00	SERVICIO DE CAFETERIA / ADMINISTRACIÓN CENTRAL / INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	0.00	26,590,277.00
		TOTAL:	0.00	26,590,277.00

ARMANDO CABRERA CALDERÓN (E).
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05

Elaboro:

XPASTAS

NOTA: Este certificado de compromiso presupuestal tiene validez hasta el : 31/12/2023

220 333

234