PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 235794944

PIB
10:06:59


Bogotá DC, 28 de noviembre 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) NATALIA MORALES TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121874609:

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.**

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 martes 28 de noviembre de 2023, a las 10:04:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1121874609 |
| Código de Verificación | 112187460923112810045 7 |

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:08:44 AM horas del 28/11/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1121874609**

Apellidos y Nombres: **MORALES TORRES NATALIA**

**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



Escaneado con CamScanner

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 28/11/2023 03:14:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121874609** y Nombre: **NATALIA MORALES TORRES.**

## 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. **78922417** . 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



Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

El
Ministerio de Educación Nacional
y
en su nombre
el

# INSTITUTO POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL

## Sección Bachillerato

Aprobado por la Secretaría de Educación de Villavicencio según Resolución No. 449 de junio 28 de 2000
Reconocimiento del Gobierno Departamental del Meta según Resolución No. 1935 de Junio 10 de 2004

Confiere a:

# Natalia Morales Torres

C.C. 1.121.874.609 De Villavicencio

El título de:

# BACHILLER ACADÉMICO

Por haber logrado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según planes y programas vigentes en el P.E.I.

INSTITUTO POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL — Rector

INSTITUTO POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL — Secretaria — Secretario

Serial 17 Folio 18 Libro 02 Acta 062

Expedido en Villavicencio a los Veintiún ( 21 ) días del mes de Diciembre de 2 010

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

# Instituto Politécnico Agroindustrial

Resolución N° 449 del 2000 expedida por la S.E.M.

# Acta Individual de Grado

En la ciudad de Villavicencio Departamento del Meta a los Veintiuno (21) días del mes de Diciembre del año 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado de Educación Media, La Suscrita Rectora y Secretario del INSTITUTO POLITECNICO AGROINDUSTRIAL - Sección Bachillerato; plantel reconocido en el nivel de Educación Básica Secundaria y Media, por la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio, según Resolución No. 449 del 28 de Junio de 2000 para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación.

**Natalia Morales Torres**
**C.C. 1.121.874.609 de Villavicencio**

Es fiel copia tomada del Acta Original N° 062 a los Veintiuno (21) días del mes de Diciembre del año 2010. La cual consta de 184 estudiantes iniciando con el nombre de JAZMIN ROCIO ACUÑA AMADO y se cierra con el nombre de ILMA LUZ ZAMORA DUARTE.
Firmada por ELSA SANCHEZ CIFUENTES actuando en calidad de Rectora y EDDY MER GUALTERO ABAUNZA como Secretario.

Dada en la ciudad de Villavicencio departamento del Meta a los Veintiuno (21) días del mes de Diciembre del año 2010.

El Diploma y el Acta de Grado están exentos de Registro en la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1999, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

INSTITUTO POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL SECRETARIA

**ELSA SANCHEZ CIFUENTES**
C.C. 40.187.264 Villavicencio
**Rectora.**

Firmada y Sellada

INSTITUTO POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL SECRETARIA BACHILLERATO

**EDDY MER GUALTERO ABAUNZA.**
C.C. 86.058.920 Villavicencio
**Secretario.**

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de Calidad al alcance de todos

Vicerrectoría Regional Llanos

# CERTIFICA QUÉ

*Natalia Morales Torres*

c.c. 1.121.874.609

Asistió y aprobó el Seminario de Profundización:

**SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Con una intensidad de 80 horas.

*Villavicencio, Junio de 2015*

**MYRIAM FABÍOLA BENAVIDES TORRES**
DIRECTORA ACADÉMICA
VICERRECTORÍA REGIONAL –LLANOS
UNIMINUTO

**ANDREA ESPERANZA LEGUIZAMÓN RODRÍGUEZ**
COORDINADORA DE SALUD OCUPACIONAL
VICERRECTORÍA REGIONAL LLANOS
UNIMINUTO

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

## ACTA DE GRADO NUMERO 44

Registro No. C80089 Folio No. 721 Libro No. 16

En Ibagué, a las 9:00 de la MAÑANA del sábado 28 de mayo del año 2016, se reunieron en el Auditorio 1, Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JOSE HERMAN MUÑOZ ÑUNGO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor LEONIDAS LOPEZ HERRAN, Rector de la CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS, el doctor MARTHA LUCIA NUÑEZ RODRIGUEZ, Director del Instituto de Educación a Distancia y la doctora GABY ANDREA GOMEZ ANGARITA, Secretaria General de la Universidad del Tolima, la doctora LINDA LUCIA GUARIN GUTIERREZ, Secretaria General de la CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS, con el objeto de proceder a la graduación de **Morales Torres Natalia,** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1121874609 expedida en Villavicencio, como Profesional en Salud Ocupacional.

Opción de Grado: Sistemas de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Calificación: Aprobo

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Profesional en Salud Ocupacional.**

A las 12:00 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) JOSE HERMAN MUÑOZ ÑUNGO

EL RECTOR DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

(Fdo.) LEONIDAS LOPEZ HERRAN

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) GABY ANDREA GOMEZ ANGARITA

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

(Fdo.) LINDA LUCIA GUARIN GUTIERREZ

**GABY ANDREA GOMEZ ANGARITA**
Secretaria General

**Es copia**
Ibagué, 28 de mayo de 2016

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# Universidad del Tolima

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TÍTULO DE

## Profesional en Salud Ocupacional

En convenio con la

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

A

## Natalia Morales Torres

C.C. No. 1121874609 expedida en Villavicencio

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

# DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Mayo 28 de 2016

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Secretario General
Corp. Universitaria Minuto de Dios

Rector
Corp. Universitaria Minuto de Dios

Universidad el Tolima
Libro de registro No. 16
Folio No. 721
Registro No. C80089

EXENTO Registro Decreto Artículo 44 Dec. Ley 019/12

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.099.143-8

**RESOLUCIÓN NÚMERO No. 4067**
**( 22 de diciembre de 2016)**

Por la cual se concede una licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a una persona natural.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la Ley 1562 de 2012 y 1° de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

**CONSIDERANDO:**

Que NATALIA MORALES TORRES con cédula de ciudadanía número 1.121.874.609 expedida en Villavicencio, Profesional en Salud Ocupacional de la Universidad del Tolima, presentó solicitud de licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual allegó la documentación exigida por la norma.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de la licencia solicitada.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO**: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Salud y Seguridad en el Trabajo a NATALIA MORALES TORRES con cédula de ciudadanía número 1.121.874.609 expedida en Villavicencio, como Profesional en Salud Ocupacional.

**ARTÍCULO SEGUNDO**: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

1. Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Higiene Industrial
3. Seguridad Industrial
4. Investigación del Accidente de Trabajo
5. Educación.
6. Capacitación.
7. Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO TERCERO**: La presente licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.



Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

**ARTÍCULO CUARTO:** Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a esta Secretaría Seccional de Salud, a fin de proceder a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO QUINTO:** El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 de 2012 y demás normas que la modifiquen o adiciones.

**ARTÍCULO SEXTO:** Notificar personalmente al interesado esta Resolución, informando que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría de Salud, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**
**Villavicencio, 22 de diciembre de 2016**

DELIO HERRERA ORTIZ
**Secretario de Salud del Meta**

Gloria E.

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

El servicio público es de todos

Función Pública

# Función Pública hace constar que:

## NATALIA MORALES TORRES

C.C 1.121.874.609

Participó y completó con éxito el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 08 de diciembre 2021

**Adriana Vargas Tamayo**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 7612626080

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# NATALIA MORALES TORRES

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional




Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# NATALIA MORALES TORRES

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional




Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

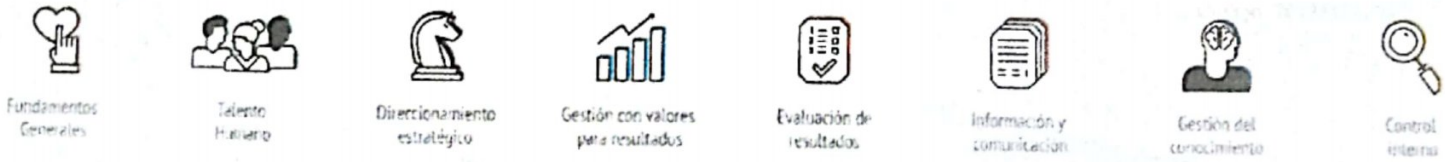
Hace constar que:

# NATALIA MORALES TORRES

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional




Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

# PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN
# PIC VIRTUAL

AXA COLPATRIA

CERTIFICA QUE

**NATALIA MORALES TORRES**
con C.C. N°. 1.121.874.609

Aprobó la capacitación de

**Curso de 20 horas – Actualización en el SG-SST (Circular 63 de 2020)**

El día 28 de Abril de 2021 con una intensidad de 20 horas

**Código:** RCO-004

**ARL AXA COLPATRIA**

Escaneado con CamScanner

POLITECNICO DE SURAMERICA®
EDUCACIÓN CERTIFICADA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768
del 13 de mayo de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín,
Reg. Mercantil N° 21- 542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

# NATALIA MORALES TORRES

Con Documento de Identidad No 1121874609

**CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN**

**AUDITOR INTERNO HSEQ**

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

**MEDELLÍN - OCTUBRE 18 DE 2022**
**Registrado en el Libro de Actas No 0020221018**
**CÓDIGO DE SEGURIDAD 221018S**

**Rector - Daniel Mauricio Trejos Castañeda**
www.polisura.edu.co
La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo matriculas@polisura.edu.co indicando el N° de acta con el cual se registra

Escaneado con CamScanner

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Creada por la Ley 19 de 1958**

## Dirección Territorial Meta

**Dirección de Capacitación - Meta**

CERTIFICA QUE:

# NATALIA MORALES TORRES
# C.C 1.121.874.609

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II

**Realizado en Villavicencio, Meta entre el 14 de Octubre y el 26 de Noviembre de 2022**
**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en VILLAVICENCIO, el 9 de Diciembre de 2022**

CRISTINA MURCIA MORALES
Directora (E) Territorial Meta
Escuela Superior de Administración Pública.

ESAP FUNCIÓN PÚBLICA

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a https://pirapac2.pnap.edu.co y digite el código: c0b07a1d-1a72-4108-ac08-6b83fe510a17

Escaneado con CamScanner

PROLIMZA S.A.S. PROFESIONALES EN ASEO PINTURA Y MANTENIMIENTO DE FACHADA

**CERTIFICACION LABORAL**

Certifico que la señora **NATALIA MORALES TORRES** Identificada con cedula de ciudadanía **1.121.874.609**, laboro con esta empresa desde el 16 de junio del 2014 hasta 19 de diciembre del 2014, con un contrato indefinido prestando los servicios como **INSPECTORA SISO**, En el proyecto del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO DE VILLAVICENCI** en la jornada NOCTURNA

Quien demostró ser una persona cumplido(a) honesto(a) y comprometido (a) con sus obligaciones laborales, por esto concedo esta certificación, por considerar que la persona en mención, es digna de confianza y lealtad.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 20 dias del mes de enero del 2017 en la ciudad de Bogotá. D.C

Cordialmente:

Prolimza S.A.S
NIT 900 509 801-9
Diagonal 79c # 71b - 77
Telefax. 704 2815 - 318 240 2929

**SALOMON CUBIDES AGUDELO**
**C.C 79.428.907 De Bogotá**
**Gerente General.**
**PROLIMZA S.A.S**



Escaneado con CamScanner

CONSORCIO
INTERVENTORES
CONSTRUSIARK
NIT. 901.070.346-0

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL**

**CERTIFICA**

Que **NATALIA MORALES TORRES**, identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.121.874.609 de Villavicencio, laboró en esta empresa desde el 01 de septiembre del 2017 al 03 de noviembre de 2017, desempeñando el cargo de PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL, para el contrato de interventoría No.045 de 2017 en el para el proyecto 277/2016 cuyo objeto es "**CONTROL MEDIANTE INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN ELECTRIFICACIÓN RURAL SECTOR ALTO BAMBU DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS – DEPARTAMENTO DEL META**"

Se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio el 07 de enero de 2020.

Cordialmente,

**CARLOS FRANCISCO ARCINIEGAS RODRIGUEZ**
Representante Legal CONSTRUSIARK
NIT.901.070.346-0

Calle 40 No. 33A - 15 Local 102 Centro
Celular: 317 436 44 56 • Email: cosiark@gmail.com

Escaneado con CamScanner

CONSORCIO
INTERVENTORES
CONSTRUSIARK
NIT. 901.070.346-0

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL**

**CERTIFICA**

Que **NATALIA MORALES TORRES**, identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.121.874.609 de Villavicencio, laboró en esta empresa desde el 01 de septiembre del 2017 al 03 de noviembre de 2017, desempeñando el cargo de PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL, para el contrato de interventoría No.045 de 2017 en el para el proyecto 277/2016 cuyo objeto es **"CONTROL MEDIANTE INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN ELECTRIFICACIÓN RURAL SECTOR ALTO BAMBU DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS – DEPARTAMENTO DEL META"**

Se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio el 07 de enero de 2020.

Cordialmente,

**CARLOS FRANCISCO ARCINIEGAS RODRIGUEZ**
Representante Legal CONSTRUSIARK
NIT.901.070.346-0

alle 40 No. 33A - 15 Local 102 Centro
elular: 317 436 44 56 • Email: cosiark@gmail.com

Escaneado con CamScanner

# CONSORCIO INTERVIAL META

NIT.901.143.231-7

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO INTERVIAL META

CERTIFICA:

Que **NATALIA MORALES TORRES**, identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.121.874.609 de Villavicencio laboró como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL, en el Contrato de Interventoría No.085/2018, en el proyecto 227/2016 que tiene por objeto: CONTROL MEDIANTE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO DE LA VIA DE LOS ACCESO AL CENTRO POBLADO PUERTO ALJURE, DESDE EL K0+000 HASTA EL K4+214, DEL MUNICIPIO DE FUENTE DE ORO – META.

Fecha de Inicio: 2 de abril de 2018

Fecha de terminación: 31 de julio de 2018

Se expide la presente en el Consorcio Intervial Meta, a solicitud del interesado a los 07 días de enero de 2020.

CARLOS FRANCISCO ARCINIEGAS RODRIGUEZ
R/L CONSORCIO INTERVIAL META

VILLAVICENCIO-META
Calle 38 # 32 – 41 Oficina 1206 Edificio Parque Santander Tel: 664 06 64

Escaneado con CamScanner

CONSORCIO
INTERVENTORES
CONSTRUSIARK
NIT. 901.070.346-0

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL**

**CERTIFICA**

Que **NATALIA MORALES TORRES**, identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.121.874.609 de Villavicencio, laboró en esta empresa desde el 01 de abril del 2018 al 31 de diciembre de 2019, desempeñando el cargo de PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL, para el contrato de interventoria No.045 de 2017 en el para el proyecto 275/2016 cuyo objeto es **"CONTROL MEDIANTE INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN PUENTE SOBRE EL CAÑO MAIZARO SECTOR CRA 42 SERVIMEDICOS BARRIO BARZAL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META".**

Se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio el 07 de enero de 2020.

Cordialmente,

**CARLOS FRANCISCO ARCINIEGAS RODRIGUEZ**
Representante Legal CONSTRUSIARK
NIT.901.070.346-0

Calle 40 No. 33A - 15 Local 102 Centro
Celular: 317 436 44 56 • Email: cosiark@gmail.com

Escaneado con CamScanner

# CERTIFICACIÓN LABORAL.

**De conformidad con la obligación del Artículo 57 del código sustantivo del trabajo.**

## HACE CONSTAR:

Nuestra firma se permite certificar que la señora **NATALIA MORALES TORRES**, Identificado con cedula de ciudadanía No. **1.121.874.609** expedida en la ciudad de Villavicencio, laboró para nuestra empresa como; **prestación de servicios profesionales** para la implementación, sostenimiento y seguimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, **bajo la norma ISO-45001** de 2018 y Resolución 0312 de 2019; actividades que desempeñó como una persona responsable, proactiva, honrada y de buen rendimiento en todas las actividades que estaban a su cargo, desde el 15 de febrero de 2021 al 14 de febrero de 2022.

En constancia se expide en la ciudad de Villavicencio a los 30 días del mes de junio de 2022, a solicitud del interesado.

**Ing. Henry Vladimir González**
R/L Representante Legal
Coord. Administrativo
Gerencia@civilcontrolsas.com
**3154773369**

CIVILCONTROL S.A.S.
LABORATORIO DE SUELOS Y PAVIMENTOS
SERVICIOS DE INGENIERIA
NIT: 900678888-8
REGIMEN COMUN



Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con Progresividad
Nit 800 104 048-2

**No. 110-104/2023**

En atención a su solicitud. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No **1.121.874.609** expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **Contrato NO. 005 de 2020** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** Prestación de Servicios Profesionales en Salud Ocupacional para el manejo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según Decreto 1072 del 2015. | |
| **Fecha de inicio: 22 DE ENERO DE 2020** | **Fecha de Terminación: 21 DE MAYO DE 2020** |
| **Tiempo del contrato: 04 MESES** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1- Seguimiento al Plan de Mejora conforme al Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2020.
2- Seguimiento a la Matriz de Riesgos y focalizar la intervención.
3- Ejecutar el Programa de Capacitación Anual en Promoción y Prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4- Reportar a la Presidencia y Supervisión las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los Trabajadores, Contratistas y visitantes.
5- Validar o construir los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento
6- Promover la compresión de la política en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.
7- Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8- Reportar seguimiento a indicadores
9- Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias
10- Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.
12- Apoyar al Concejo municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando se requieran brindar asesoría y presentar recomendaciones.



Escaneado con CamScanner

13- Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
14- Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entornos saludables, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
15- Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
16- Seguimiento y socialización del programa de Gestión Ambiental PGA del Concejo Municipal de Villavicencio.

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la funcionaria

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

**No. 110-105/2023**

En atención a su solicitud. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No **1.121.874.609** expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **Contrato NO. 025 DE 2020** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** Prestación de Servicios Profesionales en Salud Ocupacional para el manejo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo norma SG-SST Decreto 0312 de 2019. | |
| **Fecha de inicio: 27 DE JULIO DE 2020** | **Fecha de Terminación: 26 DE AGOSTO DE 2020** |
| **Tiempo del contrato: 1 MES** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1. Seguimiento al Plan de Mejora conforme al Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2020.
2. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado
3. Seguimiento a la Matriz de Riesgos y focalizar la intervención.
4. Ejecutar el Programa de Capacitación Anual en Promoción y Prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización
5. Promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otro.
6. Reportar a la Presidencia y Supervisión las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Reportar seguimiento a indicadores
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias
10. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.



Escaneado con CamScanner

11. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando se requieran brindar asesoría y presentar recomendaciones.
12. Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST
13. Promoción y orientación a las actividades enfocadas a la Gestión Ambiental del Concejo Municipal de Villavicencio.

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la funcionaria

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Escaneado con CamScanner

**No. 110-106/2023**

En atención a su solicitud. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No **1.121.874.609** expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **Contrato NO. 032 DE 2020** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** Prestación de Servicios Profesionales en Salud Ocupacional para el manejo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo norma SG-SST Decreto 0312 de 2019. | |
| **Fecha de inicio: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2020** | **Fecha de Terminación: 01 DE NOVIEMBRE DE 2020** |
| **Tiempo del contrato: 2 MESES** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1. Seguimiento al Plan de Mejora conforme al Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2020.
2. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado
3. Seguimiento a la Matriz de Riesgos y focalizar la intervención.
4. Ejecutar el Programa de Capacitación Anual en Promoción y Prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización
5. Promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otro.
6. Reportar a la Presidencia y Supervisión las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Reportar seguimiento a indicadores
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias
10. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.



Escaneado con CamScanner

11. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando se requieran brindar asesoría y presentar recomendaciones.
12. Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST
13. Promoción y orientación a las actividades enfocadas a la Gestión Ambiental del Concejo Municipal de Villavicencio.

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la funcionaria

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Nit 800 104 048-2

**No. 110-107/2023**

En atención a su solicitud. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No **1.121.874.609** expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **Contrato NO. 040 DE 2020** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** Prestación de Servicios Profesionales en Salud Ocupacional para el manejo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo norma SG-SST Decreto 0312 de 2019. | |
| **Fecha de inicio:** 09 DE NOVIEMBRE DE 2020 | **Fecha de Terminación:** 24 DE DICIEMBREDE 2020 |
| **Tiempo del contrato: 1 MES y 15 DÍAS** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1. Seguimiento al Plan de Mejora conforme al Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2020.
2. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado
3. Seguimiento a la Matriz de Riesgos y focalizar la intervención.
4. Ejecutar el Programa de Capacitación Anual en Promoción y Prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización
5. Promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otro.
6. Reportar a la Presidencia y Supervisión las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Reportar seguimiento a indicadores
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias
10. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.



Escaneado con CamScanner

11. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando se requieran brindar asesoría y presentar recomendaciones.
12. Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST
13. Promoción y orientación a las actividades enfocadas a la Gestión Ambiental del Concejo Municipal de Villavicencio.

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la funcionaria

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con Progresividad
Nit 800 104 048-2

**No. 110-108/2023**

En atención a su solicitud. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No **1.121.874.609** expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **Contrato NO. 007 DE 2021** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO EL DECRETO 1072 DEL 2015 Y RESOLUCIÓN 0312 DE 2019. | |
| **FECHA DE INICIO: 22 DE ENERO DE 2021** | **FECHA DE TERMINACIÓN: 21 DE JULIO DE 2021** |
| **Tiempo del contrato: 6 MESES** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1. Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2021.
2. Seguimiento a la Matriz de Riesgos y focalizar la intervención
3. Ejecutar el Programa de Capacitación Anual en Promoción y Prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Reportar a la Presidencia y Supervisión las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
5. construir los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover la compresión de la política en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Reportar seguimiento a indicadores
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.



Escaneado con CamScanner

12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando se requieran brindar asesoría y presentar recomendaciones.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entornos saludables, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
15. Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos, ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento de este.

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la funcionaria

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con Progreso
Nit 800 104 048-2

**No. 110-109/2023**

En atención a su solicitud. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No **1.121.874.609** expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **Contrato NO. 031 DE 2021** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO EL DECRETO 1072 DEL 2015 Y RESOLUCIÓN 0312 DE 2019. | |
| **Fecha de inicio: 02 DE AGOSTO DE 2021** | **Fecha de Terminación: 22 DE DICIEMBREDE 2021** |
| **Tiempo del contrato: 4 MESES Y 20 DIAS** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1. Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2021.
2. Seguimiento a la Matriz de Riesgos y focalizar la intervención
3. Ejecutar el Programa de Capacitación Anual en Promoción y Prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Reportar a la Presidencia y Supervisión las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
5. construir los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover la compresión de la política en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Reportar seguimiento a indicadores
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.



Escaneado con CamScanner

12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando se requieran brindar asesoría y presentar recomendaciones.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entornos saludables, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
15. Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos, ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento de este.

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la funcionaria

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTIAN CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

**No. 110-110/2023**

En atención a su solicitud. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No **1.121.874.609** expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **Contrato NO. 005 DE 2022** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** Prestación de Servicios Profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo para el manejo y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019. | |
| **Fecha de inicio: 15 DE ENERO DE 2022** | **Fecha de Terminación: 14 DE JULIO 2022** |
| **Tiempo del contrato: 6 MESES** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1. Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2022.
2. Seguimiento a la Matriz de Riesgos y focalizar la intervención.
3. Ejecutar el Programa de Capacitación Anual en Promoción y Prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Reportar a la Presidencia y Supervisión las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
5. construir los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento
6. Promover la compresión de la política en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Reportar seguimiento a indicadores
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.



Escaneado con CamScanner

10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.
12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando se requieran brindar asesoría y presentar recomendaciones.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entornos saludables, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
15. Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos, ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento de este.

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la funcionaria

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

**No. 110-111/2023**

En atención a su solicitud. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No **1.121.874.609** expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **CONTRATO 021 DE 2022** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. | |
| **Fecha de inicio: 26 DE JULIO DE 2022** | **Fecha de Terminación: 06 DE DICIEMBRE 2022** |
| **Tiempo del contrato: 4 MESES Y 10 DIAS** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1. Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2022.
2. Seguimiento a la Matriz de Riesgos y focalizar la intervención.
3. Ejecutar el Programa de Capacitación Anual en Promoción y Prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Reportar a la Presidencia y Supervisión las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
5. construir los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento
6. Promover la compresión de la política en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Reportar seguimiento a indicadores
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.



Escaneado con CamScanner

10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.
12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando se requieran brindar asesoría y presentar recomendaciones.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entornos saludables, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
15. Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos, ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento de este.
18. Apoyar las acciones que se requieran para la implementación de la ISO 45001 de 2018.

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la funcionaria

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Nit 800 104 048-2

**No. 110-112/2023**

En atención a su solicitud. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No **1.121.874.609** expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| CONTRATO 036 DE 2022 | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. | |
| **Fecha de inicio: 09 DE DICIEMBRE DE 2022** | **Fecha de Terminación: 28 DE DICIEMBRE 2022** |
| **Tiempo del contrato: 20 DIAS** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1. Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2022.
2. Seguimiento a la Matriz de Riesgos y focalizar la intervención.
3. Ejecutar el Programa de Capacitación Anual en Promoción y Prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Reportar a la Presidencia y Supervisión las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
5. construir los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento
6. Promover la compresión de la política en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Reportar seguimiento a indicadores
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.



Escaneado con CamScanner

10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.
12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando se requieran brindar asesoría y presentar recomendaciones.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
14. Llevar a cabo la evolución técnica de las ofertas presentadas dentro de los procesos pre contractuales adelantados por la entidad, relacionados con su área.
15. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entornos saludables, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
16. Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
17. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos, ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.
18. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento de este.
19. Apoyar las acciones que se requieran para la implementación de la ISO 45001 de 2018.

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), por solicitud de la funcionaria

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Nit 800.104.048-2

**No. 110-091/2023**

En atención a su solicitud verbal. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No 1.121.874.609 expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **Contrato NO. 006 de 2023** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LA ISO 45001 DE 2018.** | |
| **Fecha de inicio:** 16 de enero | **Fecha de Terminación:** 15 de mayo |
| **Tiempo del contrato: 4 meses** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1.Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2023.
2. Seguimiento a la matriz de riesgos y focalizar la intervención.
3. Ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Reportar a Presidencia y Secretaria General las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
5. Construir planes de mejora y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover la participación y consulta de la política y objetivos en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Reportar seguimiento a indicadores.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.
12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la Corporación en sus actividades, cuando se requiera, brindar asesoría y presentar recomendaciones.



Escaneado con CamScanner

13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la Corporación haya adoptado.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
15. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento del mismo.
18. Apoyar la Coordinación, medidas de seguimiento, acción y mejoras para continuar con la certificación ISO 45001 de 2018.
19. Apoyar la elaboración del plan de auditoria en HSEQ y realizar el acompañamiento de las auditorias.
20. Llevar a cabo la evaluación técnica de las ofertas presentadas dentro de los procesos pre contractuales adelantados por la entidad relacionados con su área.

Lo anterior se expide en Villavicencio, a los quince (15) días del mes de noviembre de Dos Mil Veintitrés (2023), a solicitud del interesado.

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO: CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Nit. 800.104.048-2

**No. 110-092/2023**

En atención a su solicitud verbal. Me permito adjuntar certificación de acuerdo a su requerimiento, en un (1) folio.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos de Recursos Humanos del Concejo Municipal y el expediente laboral de la señora **NATALIA MORALES TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No 1.121.874.609 expedida en Villavicencio (Meta), se puede constatar que:

| **Contrato NO. 026 de 2023** | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LA ISO 45001 DE 2018.** | |
| **Fecha de inicio:** 26 de mayo | **Fecha de Terminación:** 25 de noviembre |
| **Tiempo del contrato: 6 meses** | |
| **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** | |

1.Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2023.
2. Seguimiento a la matriz de riesgos y focalizar la intervención.
3. Ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Reportar a Presidencia y Secretaria General las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
5. Construir planes de mejora y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover la participación y consulta de la política y objetivos en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Reportar seguimiento a indicadores.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.



Escaneado con CamScanner

12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la Corporación en sus actividades, cuando se requiera, brindar asesoría y presentar recomendaciones.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la Corporación haya adoptado.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
15. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento del mismo.
18. Apoyar la Coordinación, medidas de seguimiento, acción y mejoras para continuar con la certificación ISO 45001 de 2018.
19. Apoyar la elaboración del plan de auditoria en HSEQ y realizar el acompañamiento de las auditorias.
20. Llevar a cabo la evaluación técnica de las ofertas presentadas dentro de los procesos pre contractuales adelantados por la entidad relacionados con su área.

Lo anterior se expide en Villavicencio, a los quince (15) días del mes de noviembre de Dos Mil Veintitrés (2023), a solicitud del interesado.

**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON**
Secretaria General

PROYECTO. CRISTINA CAMPOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Escaneado con CamScanner

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Morales | Torres | Natalia |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1121874609 | F ⊗ M ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 12 MES 02 AÑO 1991

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO GUAYABETAL

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

K46 32-143 casa E23 Conjunto Balcones de K46 32-143 casa E23 Conjunto Balcones de K46 32-143

PAÍS COLOMBIA DEPTO META

MUNICIPIO VILLAVICENCIO

TELÉFONO 6623906 EMAIL nata-herr@hotmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 2010 |
| | | | | | | | | | | X | | | | |

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| PREGRADO | 10 | X | | SALUD OCUPACIONAL | 05 | 2016 | 4067 |

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| | | | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONCEJO DE VILLAVICENCIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>META | *MUNICIPIO*<br>VILLAVICENCIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 08 | *Año* | 2021 | *Día* | 22 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJ | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 40 32 38 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CIVILCONTROL S.A.S | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>META | *MUNICIPIO*<br>VILLAVICENCIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 02 | *Año* | 2021 | *Día* | 14 | *Mes* | 02 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>REQUIERE CORRECION | *DEPENDENCIA*<br>OFC- SALUD Y SEGURIDAD TRABAJO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 21 12C 03 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONCEJO DE VILLAVICENCIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>META | *MUNICIPIO*<br>VILLAVICENCIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>66626295 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 21 | *Mes* | 07 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJ | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 40 32 38 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONCEJO DE VILLAVICENCIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>META | *MUNICIPIO*<br>VILLAVICENCIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6666666 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 11 | *Año* | 2020 | *Día* | 24 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJ | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 40 32 38 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONCEJO DE VILLAVICENCIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>META | *MUNICIPIO*<br>VILLAVICENCIO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6626295 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 09 | *Año* | 2020 | *Día* | 01 | *Mes* | 11 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJ | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 40 32 38 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA | | PÚBLICA | | PRIVADA | | PAÍS | | | | | |
| DEPARTAMENTO | | MUNICIPIO | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | |
| TELÉFONOS | | FECHA DE INGRESO | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | | Día: | | Mes: | Año: | Día: | | Mes: | Año: | | |
| AREA DE CONOCIMIENTO | | NIVEL EDUCATIVO | | | | DIRECCIÓN | | | | | |

## 5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 0 | 0 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 1 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 5 | 0 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 5 | 7 |

## 6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Villavicencio 28/11/2023

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

| Tipo de declaración | PERIÓDICO | Fecha de publicación | 2023-05-24 15:59 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| NATALIA | | MORALES | TORRES |

Documento de identificación

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1121874609 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento

| País | COLOMBIA | Departamento | META | Municipio | VILLAVICENCIO |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio

| País | COLOMBIA | Departamento | META | Municipio | VILLAVICENCIO |
|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje | CONCEJO DE VILLAVICENCIO |

Lugar de sede

| País | COLOMBIA | Departamento | META | Municipio | VILLAVICENCIO |
|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Calle 40 No. 32-38\r\nEdificio Comité de Ganaderos"] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| TOTAL | $86.819.533,00 |

## 1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

## 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| VICTOR | HUGO | PARRADO | LOPEZ |

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

## 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

| Parentesco | Pariente | Tipo de documento de identidad | Documento de identidad | Descripción del potencial conflicto de interés |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Natalia Mcadel 28/11/2023

**Cruz Roja Colombiana**
**Seccional Meta**

# CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

| PROCESO: SALUD | CODIGO: FR-SLD-78 | VERSION: 03 (01/10/2018) | PAG: 1 de 1 |
|---|---|---|---|

Licencia Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo:
Resolución Número 3929 del 2016 SDSM

Nº 21170

## TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Pre-Ocupacional ☑ Periódico ☐ Egreso ☐ Reubicación ☐
Post Incapacidad ☐ Cambio de Condiciones de trabajo ☐

FECHA: 12 01 2022 Empresa: Concejo de Villa

## DATOS DEL TRABAJADOR

| NOMBRES Y APELLIDOS: | DOCUMENTO DE IDENTIDAD |
|---|---|
| Natalia Ramos Forero | 1.121-874.609 |

CARGO AL QUE ASPIRA O DESEMPEÑA: profesional S.S.T.

## PRUEBAS COMPLEMENTARIAS APORTADAS

*Rregistrar en la casilla correspondiente las siguientes siglas: N:Normal o A:Alterado, según los resultados presentados; ó NA de NO Aporta/No Aplica*

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NINGUNA | N | A | NA | UROANALISIS | N | A | NA | PERFIL LIPIDICO | N | A | NA | FROTIS DE GARGANTA | N | A | NA | AUDIOMETRIA | N | A | NA |
| SEROLOGIA | N | A | NA | HEMOGRAMA | N | A | NA | CREATININA | N | A | NA | PRUEBAS HEPATICAS | N | A | NA | VISIOMETRIA | N | A | NA |
| GLICEMIA | N | A | NA | BACILOSCOPIA | N | A | NA | KOH Uñas | N | A | NA | EKG | N | A | NA | ESPIROMETRIA | N | A | NA |
| Otras Pruebas: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | N | A | NA | | N | A | NA | | N | A | NA | | N | A | NA | | N | A | NA |

## CONDUCTAS Y RECOMENDACIONES

| Estilo de Vida Saludable | Conducta Ocupacional | Conducta Medica |
|---|---|---|
| Iniciar actividad Física y Recreativa ☑ | Inducción ☑ | Remisión a EPS ☐ |
| Desestimulación de consumo de Alcohol ☐ | Capacitación ☑ | Remisión a ARL ☐ |
| Desestimulación del Tabaquismo ☐ | Pausas Activas ☑ | Continuar Tratamiento Patología Existente ☐ |
| Desestimulación del Consumo de SPA ☐ | Otro. Cual? | Otro. Cual? |
| Cambios Dietarios ☑ | Otro. Cual? | Otro. Cual? |

**Observaciones:**

## CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

| Examen Ocupacional | Examen Periodico | Examen de Egreso |
|---|---|---|
| Sin Restricciones ☑ | Normal ☐ | Satisfactorio ☐ |
| Con Restricciones ☐ | Requiere Reubicación Laboral ☐ | No satisfactorio ☐ |
| Aplazado ☐ | Enfermedad Laboral ☐ | |

Sin Restricciones para realizar Trabajo en Alturas N/A ☐ Sin Restricción para manipulación de Alimentos N/A ☐

**Restricciones Medicas Ocupacionales:**

| FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO | FIRMA DEL TRABAJADOR |
|---|---|
| Registro Médico N°: Jaime Alonso Montesdeoca Médico Esp. Salud Ocupacional Universidad de los Llanos M.M. 2020 | Cédula N°: 1121874609 |
| Lic. Salud Ocupacional N°: Mat. S.O. 1453 | *"Bajo la gravedad de juramento afirmo que toda la información aquí consignada es correcta y no he ocultado nada sobre mi historial de salud"* |



Escaneado con CamScanner

CE-006 - 0000000100 – 2023

# CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1121874609 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Morales Torres,Natalia |
| TIPO DE AFILIADO | Segundo Cotizante |
| TIPO DE TRABAJADOR | N/A |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN | 01/06/2021 |
| ESTADO DE AFILIACIÓN | Vigente |
| ESTADO DE SERVICIO | Habilitado |
| REGIMEN | Contributivo |

La presente se expide a nombre de Morales Torres,Natalia , a los 27 días del mes de noviembre del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) NATALIA MORALES TORRES identificado(a) con C.C No. 1.121.874.609, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 27 de noviembre del 2023.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

**NATALIA MORALES TORRES**
**Profesional en Salud Ocupacional**

Villavicencio, 28 de noviembre de 2023

Señores:
**CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**
Villavicencio, Meta

ASUNTO: PROPUESTA DE **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LA ISO 45001 DE 2018.**

En atención al asunto de la referencia, me permito presentar propuesta para ofrecer mis servicios profesionales e independientes como profesional en salud ocupacional en el Concejo Municipal de Villavicencio, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

## JUSTIFICACIÓN

Sobre el particular, es necesario destacar que El Concejo Municipal de Villavicencio, en cumplimiento de la Normatividad Vigente Legal, cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, adoptado mediante resolución 072 de 2020, en cumplimiento del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 Decreto único del sector trabajo y la Resolución 0312 de 2019, adicional la Corporación cuenta con una certificación internacional bajo la norma ISO 45001 de 2018.

Que el Decreto 1072 de 2015 estipula que dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el empleador debe garantizar y operar bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el SG-SST adoptado por el CONCEJO Municipal de Villavicencio se convierte en una herramienta muy efectiva para incrementar la productividad y reducir el ausentismo laboral. Adicionalmente, incentivar el recurso humano, disminuir la accidentalidad, conservar las máquinas, herramientas e instalaciones, a la vez de disponer de ambientes saludables, no solo evita las enfermedades laborales sino que proporciona bienestar al trabajador, eliminando factores de reducción de la capacidad laboral; dado que los accidentes de trabajo y enfermedades laborales interfieren en el desarrollo normal de la actividad empresarial e inciden

negativamente en su productividad además de generar graves implicaciones a nivel laboral, familiar y social.

**ALCANCE DE LA OFERTA:** De acuerdo a la justificación previamente expuesta, me permito indicar que las obligaciones a ejecutar son las siguientes:

**OBLIGACIONES**

**GENERALES:**

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Concejo Municipal de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Publicar los informes y cuentas de cobro, en la plataforma SECOP II.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

---

**ESPECÍFICAS:**

1. Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2023.
2. Seguimiento a la matriz de riesgos y focalizar la intervención.
3. Ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Reportar a Presidencia y Secretaria General las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
5. Construir planes de mejora y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover la participación y consulta de la política y objetivos en todos los niveles de la organización a través de sensibilizaciones.
7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Reportar seguimiento a indicadores.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.
12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la Corporación en sus actividades, cuando se requiera, brindar asesoría y presentar recomendaciones.

13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la Corporación haya adoptado.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
15. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento del mismo.
18. Apoyar la Coordinación, medidas de seguimiento, acción y mejoras para continuar con la certificación ISO 45001 de 2018.
19. Apoyar la elaboración del plan de auditoria en HSEQ y realizar el acompañamiento de las auditorias.
20. Llevar a cabo la evaluación técnica de las ofertas presentadas dentro de los procesos pre contractuales adelantados por la entidad relacionados con su área.

## ESQUEMA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Las actividades previamente expuestas, se desarrollarán en virtud de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales externos, e independiente que no genera vínculo o relación laboral alguna.

## PLAZO DE EJECUCION

**PLAZO:** El término para la ejecución del contrato será UN (01) MES, **a partir de la firma del acta de inicio**.

## VALOR DE LA PROPUESTA

Estimo el valor de la propuesta de mis servicios profesionales en la suma de: **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($4.415.800),** incluido IVA**.** la cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, por lo que a dicho monto se le realizarán los descuentos de ley.

## FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Villavicencio, pagara el contrato el valor total de la siguiente manera: **UN (01)** pago mensual vencido, por un valor de **CUATRO**

**MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($4.415.800);** previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

Por medio de la presente propuesta, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar, de las contempladas en el Artículo o de la Ley 80 de 1993, y los Artículos 1, 2, 3,y 4 de la Ley 1474 de 2011.

Además, es importante resaltar que el futuro contrato no implica relación, subordinación o dependencia laboral de ninguna índole entre el Concejo Municipal de Villavicencio y el contratista; en consecuencia, tampoco se generará ningún pago de prestaciones sociales.

Se deja constancia que a la fecha de presentación de esta propuesta, no me encuentro incurso en procesos alimentarios (REDAM), conforme a la Ley 2097 de 2021.

Por lo anteriormente expuesto, estoy anexando los documentos necesarios para la celebración de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Cordialmente,



**NATALIA MORALES TORRES**
C.C 1.121.874.609 de Villavicencio

# GOBERNACIÓN DEL META
# SECRETARIA DE SALUD

## CARNÉT DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Nombres y Apellidos

**NATALIA MORALES TORRES**

C.C. o C.E.

**1.121.874.609**

Profesión

**PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL**

Resolución No.

**4067 META**

Fecha de Expedicion

**22/12/2016**

Valido hasta: 22/12/2026

Escaneado con CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14818778686

(415)7707212489984(8020) 000001481877868 6

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

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 1 2 1 8 7 4 6 0 9 | 2 0 0 9 0 3 2 4 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Meta 5 0 | Villavicencio 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MORALES | TORRES | NATALIA | |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
MZ E CA 23 CONJ BALCONES DE SAN SOUCCI

42. Correo electrónico nata-herr@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 2 1 4 5 8 9 2 1 3 | |

## 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 9 9 | 2 0 1 4 0 9 0 1 | 4 7 7 3 | 2 0 1 9 0 1 3 1 | | 4 7 7 1 | 4 7 7 2 | | |

### 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 4 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

49 - No responsable de IVA

### 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 2022 - 03 - 17 / 12 : 38: 21

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 MORALES TORRES NATALIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

# CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,** **28/11/2023**
**BOGOTA, D.C.,**
COLOMBIA,

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora NATALIA MORALES TORRES** con **Cédula de Ciudadanía** número **1121874609**

Posee en el banco Davivienda:

**CUENTA DE AHORROS DAMAS**

| | |
|---|---|
| Número | **055048839409027** |
| Fecha de apertura | **02/06/2023** |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.121.874.609**

**MORALES TORRES**

APELLIDOS

**NATALIA**

NOMBRES

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO **12-FEB-1991**

**GUAYABETAL**
**(CUNDINAMARCA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.54** ESTATURA

**O+** G.S. RH

**F** SEXO

**24-MAR-2009 VILLAVICENCIO**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-5200100-00159421-F-1121874609-20090617 **0012560139A 1** 28498317