EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que YESICA JHORSIRA TORO PINEDA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.135.570 de Acacías, Meta, suscribió y ejecutó el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, con el Municipio de Acacías – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:	CONTRATO No.338 DE 2020
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION EN SALUD PUBLICA Y MITIGACION DE COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS META.
PLAZO EJECUCION:	Cinco (05) Meses y Veinte (20) días
FECHA DE INICIO:	Julio 09 de 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($16.150.000)
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 28 de 2020
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato 2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato. 3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.4. Presentar los informes de ejecución contractual.5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada por el Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad en el trabajo. 16. Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional	

al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley. 17. Cumplir con lo estipulado en los artículos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo). ESPECIFICAS. 18. Elaborar un cronograma individual, donde relacione cada una de las actividades a desarrollar. Este debe ser aprobado por el supervisor 19. En el marco de la contingencia del por el COVID 19, realizar el tamizaje de febriles en puntos de control designados.20. Participar de los Equipos de Respuesta Inmediata para la atención de brotes o epidemias y desarrollar las actividades designadas en cumplimiento de plan de contingencia para CPVID 19 o cualquier evento de interés en salud pública que lo requiera. 21. Realizar seguimiento a pacientes y salud publica según protocolos y lineamientos del Instituto Nacional de Salud, que le sean asignados por el supervisor, mantener actualizado el registro respectivo. 22. Participar de las estrategias de promoción y educación en salud que se planteen en entidad territorial tales como lavatón, recolección de inservibles, jornadas de vacunación o educación, búsqueda activa comunitaria tanto en área urbana como rural, dando cumplimiento a los lineamientos e indicaciones de la supervisión, siempre que la Evolución de la pandemia por COVID 19 lo permita. 23. Realizar la georreferenciación de los eventos de interés en salud pública asignados por el supervisor. 24. Promover y realizar seguimiento al cumplimiento de medidas de aislamiento distanciamiento social y protocolos de bioseguridad en establecimientos abiertos al público. 25. Promover y realizar seguimiento al cumplimiento de medidas de prevención y control para enfermedades transmitidas por vectores en establecimientos abiertos al público y/o viviendas, siempre que la evolución de la pandemia por COVID 19 lo permitan. 26. Diligenciar los registros que le sean asignados y mantener actualizadas las bases de datos respectivas. 27. Y las demás que el supervisor considere necesarias para el cumplimiento.

Dado en Acacías Meta, a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2022, con destino al interesado(a).

RODRIGO [illegible]

Proyectó: Andrés González
Oficina de Contratación

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que YESICA JHORDINA TORO PINEDA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.135.570 de Acacías, Meta, suscribió y ejecutó el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, con el Municipio de Acacías – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN:	CONTRATO No.083 DE 2020
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACCIONES DEL COMPONENTE CONDICIONES Y SITUACIONES ENDEMO EPIDÉMICAS Y A LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES (EGI-ETV) Y (EGI-ZOONOSIS) EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS – META.
PLAZO EJECUCIÓN:	Cuatro (04) Meses
FECHA DE INICIO:	Febrero 05 de 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000)
FECHA DE TERMINACION	Junio 04 de 2020

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato. 3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.4. Presentar los informes de ejecución contractual.5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y

Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada por el Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que implican las medidas de seguridad en el trabajo. 16. Presentar copia del certificado de aptitud médico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley. 17. Cumplir con lo estipulado en los artículos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo). ESPECIFICAS. 18. Realizar una (1) actividad mensual del componente de educación y comunicación de la estrategia EGI-ETV Y EGI-zoonosis con los actores comunitarios representativos (estudiantes de instituciones educativas, juntas de acción comunal, actores sociales, entre otros) del municipio 19. Elaborar un cronograma individual al inicio del contrato, donde relacione cada una de las actividades a desarrollar en los componentes de la estrategia EGI-ETV-Y EGI-zoonosis. Este debe ser aprobado por el profesional encargado de la estrategia Egi, presentando en el primer informe y para los siguientes meses presentar monitoreo y seguimiento del cumplimiento de metas individuales. 20. Desarrollar una (1) movilización mensual, en los barrios con mayor incidencia de dengue, donde se brinde educación sobre el Ciclo del zancudo Aedes aegypti, aseo de tanques y albercas, sintomatología para asistir al servicio médico. 21. Desarrollar una (1) movilización mensual en EGI-Zoonosis donde se brinde educación para la tenencia responsable de mascotas. 22. Programar y realizar dos (2) recolecciones de inservibles (en los cuatro meses de contrato), en los ejes georreferenciados con mayor incidencia en dengue. 23. Georreferenciar las viviendas asignadas y visitadas que se encuentren positivas para el zancudo Aedes aegypti entregar análisis de su sector de manera mensual. 24. Realizar las visitas asignadas por el profesional encargada la estrategia Egi de los eventos de interés en salud pública notificados a la oficina de vigilancia en salud pública (previo a las visitas, revisar los protocolos para SIVSP del INS, con el fin de brindar la educación para la salud, las fichas deben ser debidamente diligenciadas y entregadas al tercer día de ser recibidas) entre ellos: - Accidente ofídico (cód. 100)-Agresiones por animales potencialmente transmisores de rabia (cód. 300) Dengue (cod. 210)- Chikunguya (cod. 217)- Malaria (cod. 486)- Encefalitis equina venezolana en humanos (cod. 290) - Zika (cod. 895). 25. Digitalizar mensualmente el 100% de la información del BAC de los eventos de Zika, fiebre amarilla y dengue asignados. 26. Realizar una visita de inspección a los establecimientos públicos con alta concentración de población para la vigilancia y control de vectores. 27. Realizar 150 visitas O mensuales para la Búsqueda Activa Comunitaria (BAC) de los pacientes sintomáticos compatibles con dengue, interviniendo en los objetivos conductuales de lavado y tapado de tanques, en los barrios georreferenciados y priorizados por la oficina de vigilancia en salud pública según eventos notificados, estas visitas se deben entregar diariamente. 28. Recolección diaria de censo de pacientes de ETV en la ESE pública Municipal, según cronograma de a e asignación elaborado el profesional encargado de la estrategia Egi. 29. Apoyar los procesos de vacunación de perros y gatos programados por la secretaría de salud municipal, tanto en el área urbana como rural del municipio de Acacías, para ello deberán: -Diligenciado los formatos establecidos por la secretaría de salud municipal para vacunación canina y felina. - Recibir y entregar al referente de salud

ambiental de la secretaría de salud municipal, el biológico y los insumos de la establecido por la red de frio municipal. -Informa casos de reacciones de la operatividad del programa en el horario adversas le vacunación a la Referente de Salud Ambiental de La Secretaría de Salud Del Municipio de Acacías. - Dar cumplimiento a las políticas, estrategias y lineamientos de vacunación antirrábica de perros y gatos del nivel nacional y departamental. - Apoyar en el manejo, operación y consolidación de la información. - Diligenciar correcta y completamente los registros de vacunación, historia vacunal, carnet de vacunación, entre otros. - Garantizar la red de frio en coordinación con la referente de PAI, para el almacenamiento de los biológicos y la disposición de los insumos necesarios para adelantar la actividad, implementando los lineamientos formulados

Dada en Acacías Meta, a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2022, con destino al interesado(a).

Proyectó: Andrés González
Cargo: de Contratación

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fecha: [illegible] Código: [illegible] Versión: 1

EL SUSCRITO [illegible]

CERTIFICA:

- Que YESICA JHORSIRA TORO PINEDA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.12[illegible], suscribió y ejecutó el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión con el Municipio de Acacías - Meta.

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN:	CONTRATO No. 125 DE 2019 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE [illegible]
OBJETO	[illegible]
VALOR:	[illegible]
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Ocho (8) Meses
FECHA DE INICIO:	Febrero 01 de 2019
FECHA TERMINACIÓN INICIAL:	Septiembre 30 de 2019
ADICIÓN No. 01	$4.400.000,oo
PRORROGA No. 01	Dos (2) Meses
ADICIÓN No. 02	$900.000,oo
PRORROGA No. 02	Doce (12) Días
VALOR TOTAL:	$22.300.000
PLAZO FINAL:	Diez (10) Meses y Doce (12) Días
FECHA TERMINACIÓN FINAL:	Diciembre 12 de 2019
Obligaciones de la Contratista:	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Garantizar y responder por la calidad [illegible] contratado. 3. Cumplir la dedicación requerida de acuerdo [illegible] las labores [illegible] por el Contratante [illegible] 4. Presentar los informes [illegible] contratual. 5. Realizar el pago de los aportes [illegible] general de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales). 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7. Obrar con lealtad y buena fe en [illegible] ejecutar órdenes contratantes, evitando dilaciones y [illegible]. 8. No acceder a peticiones [illegible]

[illegible]

quienes actúan por fuera de la ley [illegible] hacer u omitir algún hecho. 9. Tener una cuenta corriente [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] nombre [illegible] [illegible] a [illegible] [illegible] 11. Responder [illegible] [illegible] derivados de la prestación [illegible] ejecución del mismo. 12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada de contrato. 15. Dar cumplimiento [illegible] según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad [illegible] [illegible] 16. Presentar copia [illegible] certificado [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] conformidad con lo establecido [illegible] [illegible] [illegible] artículos [illegible] 2. del decreto 2578 de 2012 [illegible] documentación producida en desarrollo de las obligaciones contractuales (ley general de archivo). ESPECÍFICAS: 18. Realizar el inventario de vendedores de alimentos en vía pública en el sector urbano del municipio. 19. Apoyo para la actualización [illegible] de vendedores ambulantes de alimentos y bebidas en [illegible] pública. 20. Realizar [illegible] capacitaciones [illegible] manipuladores de alimentos a las personas que lo soliciten a través de la inscripción en la oficina o mediante oficio de organizaciones sin ánimo de lucro que presten servicio a la comunidad. 21. Realizar la [illegible] de [illegible] y establecimientos de expendio de alimentos [illegible] 22. Asistir a [illegible] [illegible] de la [illegible] de salud [illegible] convocadas por la [illegible] departamental, secretaría de salud municipal y otras entidades que la ofrezcan. 23. Solicitar mensualmente mediante oficio la información sobre los planes de acción con base en los resultados mensuales de muestreo de agua y a la recolección y disposición final del 100% de

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS

PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN PRESTACIÓN DE SUMINIS

Fecha: 27/11/2020	Código: GCON - F - 45	Versión: 3

los residuos sólidos del municipio por parte de la EPA... 24. Solicitar mediante oficio a CORMACARENA... las políticas de inclusión de salud ambiental en los planes... ordenamiento territorial. 25. Consolidar mensualmente... estimación, presentada por los técnicos con cargo... ejercicio de las actividades sujetas... implementar ejercidos por el INVIMA y las... elaborada por salud ambiental. 26. Los demás... requiera el supervisor para el cumplimiento del objeto contratado.

Dado en Acacías, Meta, a los Diez (10) días del mes de Enero de 2021, con destino al interesado.

OSCAR JAVIER ORTIZ ARTEAGA

1002-31-1

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que **YESICA JHORSIRA TORO PINEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.135.570, suscribió y ejecutó el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, con el Municipio de Acacías – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN:	No. 384 DE 2018
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACCIONES DEL COMPONENTE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES EN LA ESTRATEGIA DE GESTION INTEGRAL NACIONAL (EGI-ETV) Y (EGI-ZOONOSIS) EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS- META
VALOR INICIAL:	$ 8.600.000 oo
PLAZO EJECUCION INICIAL:	Cuatro (4) Meses
FECHA DE INICIO:	Agosto 22 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diciembre 21 de 2018
Obligaciones de la contratista:	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato. 3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 4. Presentar los informes de ejecución contractual. 5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12. Asumir

todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que implique las medidas de seguridad en el trabajo. 16. Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley. 17. Cumplir con lo estipulado en los artículos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo). **ESPECIFICAS: 18.** Elaborar, hacer seguimiento y evaluación junto con el equipo que desarrollara las estrategias EGI-ETV.EGI-Zoonosis, el plan de acción en cumplimiento a los lineamientos establecidos por componente para cada estrategia. 19. Cumplir con lo concertado para operatividad de las estrategias enmarcadas en el plan de acción. 20. Identificar en el mapa de la oficina de ETV, los eventos encontrados de ETV y zoonosis durante las visitas a realizar y los eventos notificados por la oficina de vigilancia en el sector asignado por la referente, los días viernes en la tarde. 21. Realizar 130 visitas mensuales interviniendo en los objetivos conductales de lavado y tapado de tanques, para el desarrollo de la estrategia EGI-ETV dengue en los barrios priorizados por la oficina de vigilancia según eventos notificados. 22. Realizar dos seguimientos a los eventos notificados por las UPDG a la oficina de vigilancia en salud pública, en las fichas de notificación y observación entregados por la referente. 23. Participar en un proceso de movilización social interinstitucional enmarcado en el componente de la EGI- ETV y Zoonosis. 24. Entregar diligenciada la plantilla de caracterización de la población beneficiada mensualmente. 25. Realizar una actividad mensual del componente de educación y comunicación de la estrategia EGI- ETV, Y EGI- Zoonosis en los sectores priorizados con los actores comunitarios representativos (estudiantes de instituciones educativa, miembros de las

juntas de acción comunal, grupos religiosos entre otros) del municipio generando medidas de intervención preventivas tanto físicas como sociales. 26. Realizar una búsqueda activa de los pacientes sintomáticos compatibles con ETV por felinos y caninos. 27. Realizar acercamiento con la comunidad para vincularlos a las actividades de recolección de inservibles en los sitios con mayor incidencia de eventos priorizados y así reducir la incidencia del vector AEDES AEGYPTI. 28. Ejecutar acciones de apoyo en la investigación epidemiológica y recolección de datos para la elaboración de informes de los eventos relacionados con enfermedades transmitidas por vectores. 29. Realizar vacunación antirrábica canina y felina casa a casa, según distribución realizada por la referente de la dimensión. 30. Realizar el censo de caninos y felinos en la plantilla destinada para tal fin, promoviendo la tenencia responsable de animales domésticos durante las visitas realizadas. 31. Realizar mínimo una intervención en los procesos de participación social, en salud (COVECOM, COVE, CTSS, Rendición públicas de cuentas, entre otros). 32. Elaborar mensualmente un boletín de informe de gestión. 33. Las demás que considere el supervisor para el cumplimiento del contrato.

Dada en Acacías Meta a los Diez (10) días del mes de Enero de 2019, con destino al interesado(a).

OSCAR JAVIER ORTIZ ARTEAGA

Proyectó: Alyssa Ospina
Secretaria Ejecutiva de Contratación

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS

PROCESO GESTION CONTRATACIÓN

ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO

[illegible] Codigo: GCON - 1 - 30 [illegible]

ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO 149 DE 2016

[illegible]

El [illegible] acta de liquidación [illegible] 149 de 2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GESTION INTEGRADA NACIONAL COLOMBIA "EGI" PARA LA PROMOCION Y PREVENCION Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES TRASMITIDAS POR VECTORES [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

[illegible]

[illegible]	149
[illegible]	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GESTION INTEGRADA NACIONAL COLOMBIA "EGI" PARA LA PROMOCION Y PREVENCION Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES TRASMITIDAS POR VECTORES EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS – META
[illegible]	[illegible]
[illegible]	DORA PATRICIA MORENO REYES
[illegible]	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000)
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	31 DE JULIO DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2016
FECHA DE MODIFICACIÓN DE TERMINACION DE CONTRATO	27 DE DICIEMBRE DE 2016

[illegible]

1002-31-1

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que, **YESICA JHORSIRA TORO PINEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.135.570 expedida en Acacías- Meta, suscribió y ejecuto el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, con el Municipio de Acacías - Meta.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN:	No. 148 DE 2016
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNICO PARA LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION ARROJADA DE LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GESTION INTEGRADA NACIONAL COLOMBIA (EGI) EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS - META.
VALOR INICIAL:	$ 10.800.000 oo
PLAZO EJECUCION INICIAL:	Seis (06) Meses
FECHA DE INICIO:	Julio 01 de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	Diciembre 31 de 2016
MODIFICACION PLAZO TERMINACION:	Diciembre 27 de 2016
FECHA DE LIQUIDACION:	Diciembre 28 de 2016

Dada en Acacías Meta, a los Ocho (08) días del mes de Marzo de 2017, con destino al interesado(a).

OSCAR JAVIER ORTIZ ARTEAGA

Proyectó: Myriam Cano
Secretaria Oficina de Contratación

Acacías meta ; 12 de marzo de 2023

CERTIFICACIÓN LABORAL

Yo **MARÍA RUIZ OSORIO** identificado con numero cedula de ciudadanía 21.176.048 de acacias meta certifico que la señora **YESICA JHORSIRA TORO PIMEDA** identificada con numero de cedula de ciudadanía 1.122.135.570 de acacias meta prestando sus servicios como auxiliar de enfermería en mi residencia carrera **39 N 10C-04 NUEVA VICTORIA** donde tenía a cargo a mi padre y desarrollaba diferentes actividades durante nueve meses desde el mes de junio 2022 hasta febrero 2023 tiempo en el cual demostró responsabilidad honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 12 días del mes de marzo de 2023

Atentamente

María Ruiz

MARÍA RUIZ OSOSRIO
Celular: 3107542976

ALCALDÍA DE Acacías

PROCESO GESTIÓN GOBIERNO
GEST – F – 147 V1
22/07/2022
Página 1 de 1

LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ACACÍAS META

De conformidad con la Resolucion Municipal N° 819 del 05 de Septiembre del 2022 "Por la cual se hace una delegación de funciones en un Secretario de Despacho" establecido en el Articulo Primero, en el cual delega a la Secretaria de Gobierno del Municipio de Acacias Meta o quien haga sus veces conforme a la facultad consagrada en el articulo 82 del Codigo Civil Colombiano y en el Articulo Segundo el Secretario de Gobierno expedira los Certificados de Residencia

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) YESICA JHORSIRA TORO PINEDA, identificado con Cedula de ciudadanía 1122135570 expedida en ACACÍAS META, reside desde hace Catorce (14) años, en el inmueble ubicado en la calle 10 N° 38-54 del barrio vereda OASIS - Zona Urbana del municipio de Acacias Meta.

Que a su vez se pudo constatar, en visita realizada en la fecha 29/03/2023 a través del tramite N 57767; por los Técnicos Operativos del Área de Control Físico adscritos a la Secretaría de Gobierno Municipal.

Nota: El presente documento no reemplaza el certificado que trata el Decreto N° 1158 del 2019

Certificado valido

La presente certificacion se expide a solicitud escrita del interesado (a) Dada en Acacias Meta a la fecha Apr 04 de 2023, con una vigencia de doce (12) meses a partir de la fecha de su expedición

Uriel Bautista Morales
Secretaria de Gobierno Municipal

Proyectó: Ivan Dario Cabrera Rodriguez Profesional Universitario - Area de Control Físico
Revisó: Uriel Bautista Morales Secretaria de Gobierno Municipal

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web http://www.acacias.gov.co/ digitando el siguiente número de certificado 57767 o escaneando el Código Qr impreso en este certificado

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, 23/03/2024 08:27:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1122135570** .

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. **88376421** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(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, 23/03/2024 08:44:36 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1122135570** .

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. **88376985** . 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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 23 de marzo de 2024, a las 08:45:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1122135570
Código de Verificación	1122135570240323084529

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 243981648

PIB
08:47:46
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YESICA JHORSIRA TORO PINEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1122135570

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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.

ANEXO No. 7
CARTA DE COMPROMISO

Acacias, 23 de marzo de 2024

Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN
ACACIAS, META

Ref.: OCA-CD-314-2024

OBJETO: **"ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL CENTRO DE PROMOCION HOGAR SAN JOSE Y LOS CENTROS VIDA HOGAR SAN JOSE, ZONA ALTA Y DINAMARCA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS – META".**

Respetados Señores:

Por medio de este documento yo YESICA JHORSIRA TORO PINEDA, en mi calidad de AUXILIAR DE ENFERMERIA manifiesto la intención de conformar el equipo de trabajo ocupando el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA para la ejecución del proyecto cuyo objeto es "ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL CENTRO DE PROMOCION HOGAR SAN JOSE Y LOS CENTROS VIDA HOGAR SAN JOSE, ZONA ALTA Y DINAMARCA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS – META" que en caso de salir favorecido ejecutará la FEDERACION ORINOQUENSE DE ONG´S ESPLENDOR Y VIDA , contando con un tiempo de dedicación para el mismo de 100%.

Yesica Toro Pineda
Nombre del profesional YESICA JHORSIRA TORO PINEDA
C. C. No. 1.122.135.570 de CUBARRAL
Teléfono fijo y Celular: 3105522326
Nombre del Proponente: FEDERACION ORINOQUENSE DE ONG´S ESPLENDOR Y VIDA
Nombre del Representante Legal del
Proponente: LUZ DARY RUIZ DE ROMERO

CONTRATO
Y
HOJA DE VIDA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA
CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIDA HOGAR SAN JOSÉ
Blanca Mónica Navia

Dirección: Calle 46 # 45ª - 20 Barrio Santa Josefa Reservado – Villavicencio, Meta – Colombia
Celular: 310 320 35 80
Mail: proyectofedeoro@gmail.com

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DEL EMPLEADOR	FEDERACIÓN ORINOQUENSE DE ONGS ESPLENDOR Y VIDA
NIT:/CC.	900.370.810 - 0
REPRESENTANTE LEGAL. Y/O PROPIETARIO.	LUZ DARY RUIZ DE ROMERO
DIRECCIÓN EMPLEADOR:	CARRERA 46ª # 45 – 20 BRR. SANTA JOSEFA
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	BLANCA MONICA NAVIA
CEDULA DE CIUDADANIA No.	34.674.895 DE PATIA (EL BORDO) - CAUCA
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	PATIA (BORDO) – CAUCA, 17 DE MAYO DE 1979
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:	KR. 21B CON CLL. 40 BRR. LAS DELICIAS
CARGO U OFICIO A DESEMPEÑAR:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SALARIO: UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA MIL ($1.550.000) PESOS M/LEGAL.	
FECHA INICIO CONTRATO:	1 DE ABRIL DE 2024
PERIODOS DE PAGO:	MENSUAL
CIUDAD DONDE DESEMPEÑARA LABORES:	ACACIAS (META).
FECHA DE TERMINACIÓN DE LABORES:	30 DE JUNIO DE 2024

Conste por el presente documento que, entre los suscritos, de una parte, EL EMPLEADOR y por la otra, EL TRABAJADOR, hemos celebrado contrato individual de trabajo a término fijo, que se regirá por lo regulado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias, y en especial por las siguientes cláusulas.

PRIMERA: OBJETO. El empleador contrata los servicios personales del trabajador y éste se obliga a: a). poner al servicio toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en el desempeño de las funciones propias de su oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le impartan el empleador directamente o a través de sus representantes, b) a no prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato, y c) a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.

SEGUNDA: DISPOSICIONES LEGALES. Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, en especial, las del contrato de trabajo para el oficio que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en los reglamentados de trabajo y de higiene y seguridad industrial de la empresa.

TERCERA: ACTIVIDAD. En relación con la actividad propia del trabajador, éste la ejecutará dentro de las siguientes condiciones que implican claras obligaciones para el mismo trabajador, así: — Observar rigurosamente las normas que en el manual de funciones le fija la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. — Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. — Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le

sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades se realizarán en Centro Hogar San José del Municipio de Acacias. Tendrá las siguientes funciones:

1. Atención integral mediante modalidad de centro vida en el Municipio de Acacias en el Centro Hogar San José, a personas mayores.
2. El auxiliar en enfermería es quien asiste en la preparación y organización de los entornos de atención, asegurando que estén limpios, seguros y equipados adecuadamente.
3. Explorar, detectar y registrar cambios importantes en la salud de los Adultos mayores
4. Apoyar a los pacientes. Desde la asistencia en la higiene personal, hasta la movilización dentro de las instalaciones, estos están presentes para satisfacer las necesidades básicas y mejorar el confort de aquellos bajo su cuidado.
5. Controlar los signos vitales (Toma de la tensión arterial registrando la fecha, la hora y la lectura de la presión arterial, ritmo cardíaco, frecuencia respiratoria, saturación de oxígeno y temperatura corporal en función del momento y del estado de cada persona).
6. Fomentar prácticas saludables de acuerdo con normativa de salud.
7. Brindar apoyo emocional a los Adultos mayores y sus familias.
8. tener la Historia Clínica de Cada Adulto Mayor, su objetivo fundamental es conocer aquellos antecedentes de enfermedades previas, alergias a determinados medicamentos, medicamentos que toma su dosis y para que los toma.
9. Realizar actividades de cuidado, asistencia y acompañamiento a las actividades cotidianas que realizasen los adultos mayores dentro de las instalaciones del hogar san José.
10. Realizar el proceso de tendido de camas en los pabellones san José y san Pedro dentro de las instalaciones del hogar san José.
11. Realizar la debida limpieza de los elementos empleados para la realización de curaciones.
12. Realizar el proceso de paladeo a los adultos mayores que por motivos de salud estén imposibilitados en realizar dicha actividad
13. Realizar el proceso de entrega y dispensación de las raciones contempladas en el Convenio de asociación 310 de 2024.
14. Administrar medicamentos por vía oral, inyectología, toma de muestras, así mismo podrá aplicar enemas de limpieza. salvo en casos de usuarios con patologías graves.
15. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
16. Llevar fichas de seguimiento de los adultos mayores que hacen parte de los centros vida, mismo realizar visitas periódicas para monitorear el estado actual de la población adulta mayor perteneciente al programa que se encuentra modalidad externa.
17. Realizar trámites médicos a los adultos mayores en las diferentes entidades prestadoras de los servicios de salud del departamento.
18. Estar presto a desarrollar actividades como técnico auxiliar en enfermería en cualquiera de los Centros
19. Apoyar las actividades y asistencia de rutas municipales e intermunicipales
20. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria Vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
21. Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado en el operador en la etapa de protocolos de bioseguridad.
22. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST,
23. Diligenciar formatos requeridos la dirección operativa.
24. Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la corporación.

25. Operar los equipos y herramientas a su cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad que se observe con el fin de hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos o de baja calidad.
26. Realizar su actividad en armonía con sus demás compañeros de trabajo teniendo en cuenta que toda actividad hace parte de una cadena y es el resultado del esfuerzo conjunto de muchas otras personas.
27. Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador
28. Abstenerse de tomar decisiones sin consultar con cualquiera de sus superiores.
29. Cumplir Integralmente las demás funciones que se le asignen.
30. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión a su trabajo
31. Presentar los informes requeridos por el Contratante como requisito para su pago.

CUARTA: REMUNERACION: El Empleador pagará al Trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Dentro de éstos pagos se encuentra incluida la remuneración de los descansos, dominicales y festivos de que trata los capítulos I y II del título VII del C.S.T, se aclara y se conviene que en los casos que el trabajador devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5 % de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada, y el 17.5 % restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del C.S.T.

PARAGRAFO. - las partes expresamente acuerdan que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario.

QUINTA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO. Todo trabajo suplementario o en horas extras o en horas nocturnas o en domingos o festivos en los que legalmente se debe conceder descanso, se remunerará conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, el empleador o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, con la mayor brevedad, al empleador o a sus representantes para su aprobación. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho.

SEXTA: JORNADA DE TRABAJO: el trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste los ajustes o cambios de horario cuando así lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Artículo 164 del C.S.T, modificado el artículo 23 de la ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma. Según el Art. 167 ibídem. Así mismo el Empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y siete (47) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta

diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y siete (47) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.

SEPTIMA: PERIODO DE PRUEBA: Acuerdan las partes fijar como periodo de prueba los primeros treinta (30) días de labores que no es superior a la quinta parte del término inicial ni excede los dos meses. Durante este periodo las partes pueden dar por terminado unilateralmente el contrato. Este periodo de prueba solo es para el contrato inicial y no se aplica en las prórrogas.

NOVENA: TERMINACION UNILATERAL: son jutas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T, modificado por el artículo 7 del decreto 2351/65 y además, por parte del EMPLEADOR, las siguientes faltas que para el efecto se califican como graves: a) la violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; b) la no asistencia puntual al trabajo sin causa suficiente a juicio del empleador, por dos veces dentro del mismo mes calendario; c) la ejecución por parte del trabajador de datos reservados de la empresa; d) cometer cualquier acto de crueldad, violencia moral, desobediencia, insubordinación u ofensa contra los superiores o contra alguno de los miembros de su familia o compañeros de trabajo; e) abandonar sin autorización de sus superiores el trabajo que se le haya asignado o retirarse del sitio de trabajo sin previo aviso; f) el hecho que el trabajador llegue embriagado al trabajo o ingiera bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aun por primera vez; g) la no asistencia a una sección completa de una jornada de trabajo o más sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito; h) permitir el ingreso de terceros sin autorización a las dependencias de la empresa.; I) adquirir el trabajador deudas con los clientes o compañeros de trabajo a nombre del patrono y otras que lesionen a juicio del empleador el buen nombre de la empresa; j), sustraer, destruir o atentar en cualquier forma el trabajador contra los bienes o propiedades de la empresa, como también contra los clientes, sin perjuicio en tales casos de que contra los responsables se tomen acciones legales y judiciales a que haya lugar, k) rendir información falsa o mentirosa ante la empresa o sus representantes; l) permitir que se cometan delitos contra las propiedades de la empresa o de las personas que laboran en ella, o tener conocimiento el trabajador de la ocurrencia de tales hechos y no informarlos oportunamente al patrono o su representante.

DECIMA: MODIFICACION DE LAS CONDICIONES LABORALES las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del Trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el Empleador de conformidad con el numeral 8° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. El Trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida El Empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del Trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por El Artículo 1° de la Ley 50/90.

DECIMA PRIMERA: - INVENTOS. Las invenciones o descubrimientos realizados por el Trabajador contratado para investigar pertenecen al Empleador, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al Trabajador, salvo cuando esté no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual El Trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará

de acuerdo al monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al Empleador u otros factores similares.

DECIMA SEGUNDA. - UTILIZACIÓN DE LAS CONEXIONES DE INTERNET: Si por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades EL EMPLEADO ha tenido y tiene acceso al uso de Internet a través de los computadores de la Compañía, ya sea mediante el uso de correo electrónico con terceros externos, o mediante la navegación web, estos son para uso exclusivo de asuntos relacionados con LA EMPRESA y que tenga relación directa con las funciones asignadas a EL EMPLEADO. Por lo anterior queda expresamente prohibido, el acceso de los empleados a sitios que tengan juegos electrónicos, sitios de política o pornografía entre otros y con todos los demás que no se relacionen con las actividades de la empresa. EL EMPLEADO no puede realizar "downloads" o bajar archivos o aplicaciones de Internet que no sean asuntos relacionados con LA EMPRESA, ya que constituye un alto riesgo de adquirir virus informáticos. Los procedimientos de seguridad y el firewall se encargarán de monitorear esta situación. El uso de Internet para tener correo electrónico personal no está autorizado.

PARÁGRAFO 1. - USO DE LA NAVEGACIÓN WEB: No se debe descargar ni instalar software no autorizado o sin licencia. En el caso de requerir descargar archivos, esta tarea debe ser realizada usando las medidas de precaución del caso. Está prohibido el descargar (downloads), transmitir o procesar por alguna forma cualquier software o información no relacionada con el negocio, como son por ejemplo juegos electrónicos, protectores de pantalla, música o videos, material considerado ofensivo, racista u obsceno. Las siguientes actividades en Internet son consideradas ilícitas, están prohibidas por LA EMPRESA, y habrá un severo plan de consecuencias para los infractores: Actividades ilegales, Visitas (browsing) a sitios web considerados ofensivos, desactivación o by-pass de los sistemas de seguridad establecidos por LA EMPRESA, intercepción y/o "hacking" de mensajes o contenidos de terceros, foros de discusión y/o chat rooms públicos (IRC Chat, ICQ, ChatGard, etc.), juegos de cualquier tipo, uso excesivo para fines personales.

PARÁGRAFO 2. - USO DEL CORREO ELECTRÓNICO: El uso de correo electrónico no debe ser utilizado para fines no autorizados, en especial para el envío de material que pueda ser considerado como ofensivo, obsceno, chistes, juegos de computador, o los denominados mensajes en cadenas ("chain messages"), sean estos de cualquier tipo u origen. En el eventual caso que EL EMPLEADO recibiera material no apropiado, está obligado a borrarlo en forma permanente de su cuenta de correo Internet. Está prohibido él envió de material confidencial o comercialmente sensitivo por Internet. EL EMPLEADO es responsable por el contenido de toda información que envíe por este medio. La violación de alguna de las reglas antes mencionadas constituye una falta grave y EL EMPLEADO estará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias determinadas por el contrato de trabajo, por el Reglamento Interno de Trabajo y por la ley laboral colombiana e incluso a la terminación inmediata del contrato de trabajo con justa causa.

DECIMA TERCERA: EFECTOS. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el C.S.T cuyo objeto, definido en su Art. 1, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de concordancia y equilibrio social. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formaran parte integrante de este contrato.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos, un ejemplar de los cuales recibe EL TRABAJADOR en este acto, en la ciudad y fecha que se indican a continuación.

CLAUSULAS ADICIONALES:

CLAUSULA DECIMA TERCERA: USO DEL TELEFONO CELULAR: Las partes acuerdan que se puede portar el teléfono celular en el sitio de trabajo, sin embargo, su uso queda restringido solamente a recibir y contestar llamadas en caso de grave calamidad doméstica o de extrema urgencia. La salida de llamada solo se podrá efectuar en los horarios de descanso. Todo lo anterior teniendo en cuenta que el uso indebido del teléfono celular puede traer consecuencias graves para el Trabajador como accidentes de trabajo por falta de concentración, y para la Empresa en la pérdida deliberada de tiempo y desconcentración en la tarea u oficio que está realizando. Si existe incumplimiento por parte del Trabajador de lo establecido en esta Clausula, por dos veces dentro del mismo mes dará derecho al Empleador para cancelar el Contrato de Trabajo.

CIUDAD Y FECHA: Acacias, 1 de abril del 2024

EL EMPLEADOR
NIT.900.370.810 – 0
C.C. 25.033.669 DE QUINCHIA
Correo: proyectofedeoro@gmail.com

EL TRABAJADOR
C.C No. 34.674.895 DE PATIA (EL BORDO).
Cel: 310 2 91 94 09
Correo: martineznavia30@gmail.com



BLANCA MONICA NAVIA

PERFIL

Soy una persona que me he caracterizado por ser honesta, responsable, humilde y en constante proceso de superación de la mano de unos objetivos claros.

Cuento con la capacidad de adaptación y flexibilidad, siempre en disposición para el correcto cumplimiento de las funciones, obligaciones y normas laborares que tenga establecidas, me presento con gran entusiasmo a su empresa para forma parte del cumplimiento de metas planteadas en su misión.

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	Blanca Mónica Navia
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	34674895
FECHA DE NACIMIENTO:	17 de mayo de 1979
LUGAR DE NACIMIENTO:	Patía (El Bordo) Cauca
ESTADO CIVIL:	Madre soltera
DIRECCIÓN:	Cr. 21B CL 40 Br. Las Delicias
TELÉFONO:	3102919409
E-MAIL:	martineznavia30@gmail.com

FORMACION ACADEMICA

Estudios Secundarios:

Institución Educativa Gimnasio Panamericano
Villavicencio – Meta
1995

Técnico:

Título: Auxiliar de Enfermería
Institución: Instituto de Educación para el Desarrollo Comunitario y Social INDECS Sagrado Corazón de Jesús

EXPERIENCIA LABORAL:

Empresa: Fundación Sembrando Semillas de Esperanza FPB
Cargo: Auxiliar de Enfermería
Población: Adulto Mayor
Tiempo: 01 febrero 2018 hasta 31 de enero 2021 (3 años)
Jefe: Saul Pérez García
Celular: 3124894794

REFERENCIAS PERSONALES

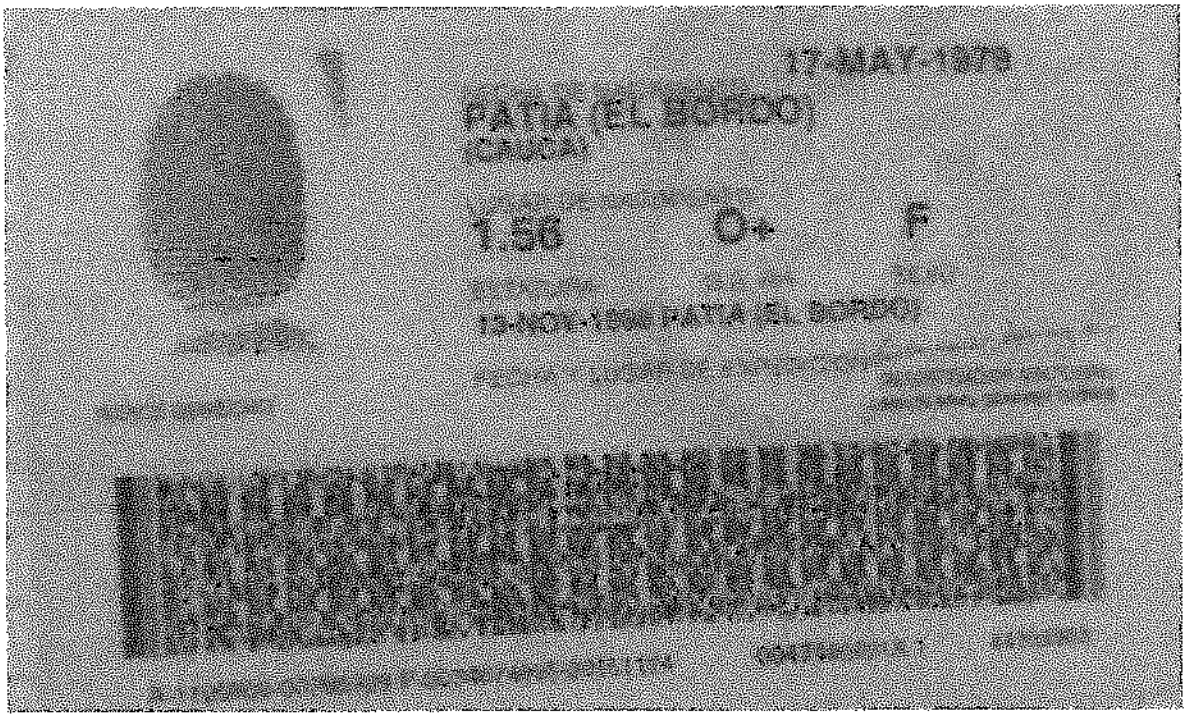
NOMBRE: Deny Jhoana Restrepo Fajardo
CARGO: Directora comercial
TELEFONO: 3186664849

NOMBRE: Elida Cupita
CARGO: Educadora de primera infancia
TELEFONO: 3208737173

Blanca Monica Navia

BLANCA MONICA NAVIA
C.C 34674895 DE PATÍA (EL BORDO) - CAUCA
CEL. 3102919409




17-MAY-1979
PATIA (EL BORDO)
CAUCA
1.56
O+
F

INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL
"INDECS" SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT. 817 002 724 - 7

ACTA DE GRADO
NÚMERO 371 DE OCTUBRE DE 2017

El Director del Instituto de Educación para el Desarrollo Comunitario y Social "INDECS" SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, Institución sin ánimo de lucro de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, con Resolución de Aprobación No. 5179 del 11 de Diciembre de 1.998 de la Secretaría de Educación Departamental del Cauca, Acuerdo Ejecutivo No. 30 del 2 de Diciembre de 1.998 del Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación Nacional, el Acuerdo Ejecutivo No. 124 de Diciembre 23 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Educación Nacional en Competencias Laborales, Licencia de Funcionamiento Resolución No. 983 de Junio 24 de 2009 de la Secretaría de Educación de Popayán, Resolución No: 986 de Junio 24 de 2009 de la Secretaría de Educación de Popayán en Competencias Laborales, Licencia de Programa Resolución 20141700038994 de 24 de Junio de 2014 Secretaría de Educación de Popayán y Certificados de Calidad por Bureau Veritas en las normas ISO 9001:2008 de Julio 08 de 2015, NTC 5555:2011 de Julio 08 2015 y NTC 5663:2011 de Julio 21 de 2015.

En Popayán, Capital del Departamento del Cauca, a las 9:30 A.M. del día 07 de Octubre de 2017 y dando cumplimiento con la Resolución No. 001 de 2017 expedida por el Director del Instituto, el día 06 de Octubre de 2017, se celebró el acto solemne de Graduación de acuerdo con el orden del día establecido por el Director.

Se dio lectura en la cual se hace constar que la graduanda ha cumplido con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos del Instituto y le confiere el Certificado de Aptitud Ocupacional en:

AUXILIAR EN ENFERMERÍA

A:

BLANCA MONICA NAVIA
C.C. No. 34.674.895 de Patía - El Bordo (Cauca)

A continuación se tomó juramento a la graduanda con la mano derecha puesta sobre los Santos Evangelios.

Por último se hizo entrega a la graduanda del Diploma y Acta de Grado que acredita su idoneidad para ejercer para profesión de Auxiliar en Enfermería, en Competencias Laborales según Decreto 3616 de Octubre 10 de 2005 del Ministerio de La Protección Social.

A las 10:30 A.M. se da por terminado el acto.

Para constancia se expide la siguiente Acta de Grado, Firmado: CARLOS HERNAN BARONA MERCADO, Director y NELIDA JANET GARCIA MOSQUERA, Coordinadora Académica.

Es fiel copia tomada del original y se expide a solicitud del interesado (a), en Popayán a siete (07) días del mes de Octubre de Dos Mil Diecisiete (2017).

CARLOS HERNAN BARONA MERCADO
DIRECTOR

NELIDA JANET GARCIA MOSQUERA
COORDINADORA ACADEMICA

A petición de la Interesada,

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE TÍTULO

EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL "INDECS" SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

HACE CONSTAR QUE:

La señora **BLANCA MONICA NAVIA**, identificada con cédula de ciudadanía número 34.674.895 de Patia – El Bordo realizó y aprobó los estudios técnicos en Auxiliar en Enfermería y le confirió el certificado de Aptitud Ocupacional como Técnico Laboral en **AUXILIAR EN ENFERMERÍA** el día 07 de Octubre de dos mil diecisiete (2017) con acta de grado numero **371** de octubre de 2017, anotado en el folio numero 6 del libro 7.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán, el 9 del mes de octubre de 2017.

Atentamente,

INSTITUTO DE EDUCACION PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT. 817002927-4 - 7

DR. CARLOS BARONA
DIRECTOR
INDECS SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional
Departamento del Cauca
Popayán

Secretaria de Educación Departamental Resolución Número 5179-11-12-98
Acuerdo Ejecutivo Número 30, de Diciembre 2 de 1998 del Ministerio de Salud Nacional y Ministerio de Educación Nacional
Acuerdo Ejecutivo Número 124 de Diciembre 23 de 2008 del Ministerio de Protección Social y Ministerio de Educación Nacional en Competencias Laborales
Licencia de Funcionamiento Resolución Número 983 de 24 de Junio de 2009 Secretaría de Educación Cultura y Deporte de Popayán
Resolución Número 986 del 24 de Junio de 2009 Secretaria de Educación Cultura y Deporte de Popayán Programa Auxiliar en Enfermería
Licencia de Programa Resolución 20141700038994 de 24 de Junio de 2014 Secretaría de Educación de Popayán

Instituto de Educación para el Desarrollo Comunitario y Social
INDECS Sagrado Corazón de Jesús

Teniendo en cuenta que:

BLANCA MONICA NAVIA

C.C. No. 34.674.895 de Patía - El Bordo (Cauca)

Cursó y aprobó satisfactoriamente los estudios reglamentarios y cumplió con la intensidad de 1800 horas, le otorga el presente certificado de aptitud ocupacional en Competencias Laborales como Técnico Laboral en:

Auxiliar en Enfermería

Popayán, 07 de Octubre de 2017

Director

Coordinador Académico

Vo.Bo. Coordinador Municipal de Educación para el trabajo y desarrollo humano

Anotado al folio 69 del libro de Registro No. 3

Gobernación del Departamento del Cauca

RESOLUCION NÚMERO 19- 12885 - 12 - 2017

Por la cual se concede una autorización para el desempeño de una Profesión.

El Profesional Especializado de la Secretaria de Salud Departamental del Cauca, en uso de sus atribuciones legales y de conformidad con el Decreto número 1875 del 03 de Agosto de 1994, modificado parcialmente por el Decreto 1352 de 2000 y Resolución 11302 de 06 de Diciembre de 2013 de la Gobernación del Departamento del Cauca, Ley 1164 de 2007, Resolución 3030 del 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO:

Que, **BLANCA MONICA NAVIA,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **34.674.895** de **Patia (El Bordo),** ha solicitado el registro del certificado de **APTITUD OCUPACIONAL EN COMPETENCIAS LABORALES COMO TECNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERIA,** que le otorgó **EL INSTITUTO DE EDUCACION PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL INDECS SAGRADO CORAZON DE JESUS,** con sede en **Popayan - Cauca,** 07 de Octubre de 2017**,** según Acta No. **371,** del Libro No. **7,** Folio No. **65.**

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Autorizar a **BLANCA MONICA NAVIA,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **34.674.895** de **Patia (El Bordo),** para desempeñarse como **AUXILIAR EN ENFERMERIA,** en todo el Territorio Nacional.

Que dicho (a) **AUXILIAR** se encuentra debidamente registrado (a) en el Libro de Registro de **AUXILIARES DE ENFERMERIA** No.**15,** Folio No. **70,** Registro No.**15048.**

ARTICULO SEGUNDO: A partir de la expedición de la presente Resolución quedará inscrito en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS).

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Popayán, a los 15 DIC 2017

GERARDO ESPINOSA NAVIA
Profesional Especializado

Preparó: Sandra Lorena Serrano
Profesional Universitario

Universidad de los Llanos

Facultad de Ciencias de la Salud

Certifican que:

Blanca Monica Navia

C.C 34674895

Participó y aprobó en:

Curso Virtual Primeros Auxilios en el Adulto Mayor

Con una intensidad horaria de 100 horas

LUZ MIRYAM TOBON BORRERO
Decana Facultad CS

MARIA LUISA PINZON ROCHA
Vicerrectora Académica

Se expide a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2023

3114432

Universidad de los Llanos

Facultad de Ciencias de la Salud

Certifican que:

Blanca Monica Navia

C.C 34674895

Participó y aprobó en:

Diplomado "Necesidades y cuidados en la atención gerontológica en el adulto mayor"

Con una intensidad horaria de 160 horas

MARIA LUISA PINZON ROCHA
Vicerrectora Académica

LUZ MIRYAN TOBON BORRERO
Decana Facultad CS

Se expide a los cuatro (4) días del mes de febrero de 2021

3059536

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA

CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS

ACACIAS - META

NIT. 892.000.700-4

PERSONERÍA JURÍDICA No. 826 DE 1972

CERTIFICA QUE

Las personas abajo relacionadas, pertenecientes al **"FEDERACION ORINOQUENSE DE ONGS"** con **Nit. 900.370.810-0** empresa ubicada en **Hogar San José**, participaron en la **CAPACITACIÓN** de temas como **PRIMEROS AUXILIOS**, para la conformación de brigadas. Realizadas el día 16 de mayo de 2024.

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO
1	LUISA JANETH GOMEZ HERNANDEZ	21176655
2	CAROLINA GUTIERREZ AGUIRRE	40330838
3	MARBELIA GARCIA	60353626
4	MARIA DACIA BAQUERO	21178743
5	FRANKLIN PAUL VELASQUEZ ACOSTA	17356106
6	NUBIA CORREDOR VASQUEZ	21234986
7	OLGA LUCIA MORENO CONTRERAS	40395240
8	YESICA JHOSIRA TORO PINEDA	1122135570
9	MIREYA ALAPE RINCON	40434784
10	JENNIFER ELIANA HERNANDEZ ARTEAGA	1122126944
11	GLADYS MENDIETE ORTIZ	21176946
12	ELSY JANETH OSPINA ARANGO	1122122501
13	BLANCA MONICA NAVIA	34674895
14	ELIZABETH DALEMAN SANCHEZ	39802414
15	MARIA TERESA ATEHORTUA JIMENEZ	1111198852
16	MYRIAM LEON SANABRIA	40386769
17	GLORIA MAGALY PARRA BLANDON	40217022
18	VALERIA REYES	1006794464
19	MARIA OSORIO ROJAS	40428331
20	JENNY ANDREA BETANCOURT PEREZ	1121829927
21	EDITH PULIDO GONZALEZ	24675617
22	WILLIAM ALEXANDER ALVAREZ MOSQUERA	17423305

23	ADRIANA GOMEZ	40432980
24	DEISY LORENA ROJAS MENDOZA	1122127847
25	CLAUDIA PATRICIA CASTAÑEDA DIAZ	1122118344
26	SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA	1031130946
27	KELLY JULIETH JASA CARDENAS	1006944285
28	LUZ MYRIAM GUTIERREZ TURRIAGO	40433142
29	EDGAR YESID ROLDAN AMAYA	79547319
30	MARTHA CECILIA GONZALEZ PULIDO	40430011

SGT. MARTIN FERNANDO VELASQUEZ AYALA
Comandante y Representante Legal.

Dado en Acacias, a los 31 días del mes de Mayo de 2024

Villavicencio, 17 de junio de 2022.

CERTIICACIÓN LABORAL

El departamento de talento humano certifica que la señora **BLANCA MONICA NAVIA** identificada con CC. No. 34.674.895, laboro para la FUNDACIÓN SEMBRANDO SEMILLA DE ESPERANZA FPB en el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA, con población adulto mayor desde el 01 de febrero de 2018 hasta 31 de enero de 2021, con un contrato por prestación de servicios.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2022.

Atentamente:

Saul Perez Garcia
CC 86.061.721 de Villavicencio
Representante Legal
¡Sembrando Futuro y Bienestar social!

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, 24/03/2024 03:21:06 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **34674895** .

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. **88399295** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:18:53 AM horas del 24/03/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **34674895**

Apellidos y Nombres: **NAVIA BLANCA MONICA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

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 domingo 24 de marzo de 2024, a las 03:08:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	34674895
Código de Verificación	34674895240324030813

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 244000064

PIB
03:06:02

Bogotá DC, 24 de marzo del 2024

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) BLANCA MONICA NAVIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 34674895:

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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.

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud.

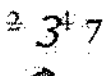
Tipo de Identificación *
Cedula de Ciudadanía

Número de Identificación *
34674895

Primer Nombre
BLANCA

Primer Apellido
NAVIA

Confirme los números de la imagen *



Cambiar

9210

Validar Información Ingresada | Limpiar

Resultado Consulta: 2024-03-14 08:34:48 AM

CC	34674895	BLANCA	MONICA	NAVIA	Vigente	Ver

ANEXO No. 7
CARTA DE COMPROMISO

Acacias, 23 de marzo de 2024

Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN
ACACIAS, META

Ref.: OCA-CD-314-2024

OBJETO: **"ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL CENTRO DE PROMOCION HOGAR SAN JOSE Y LOS CENTROS VIDA HOGAR SAN JOSE, ZONA ALTA Y DINAMARCA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS – META".**

Respetados Señores:

Por medio de este documento yo BLANCA MONICA NAVIA, en mi calidad de AUXILIAR DE ENFERMERIA manifiesto la intención de conformar el equipo de trabajo ocupando el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA para la ejecución del proyecto cuyo objeto es "ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL CENTRO DE PROMOCION HOGAR SAN JOSE Y LOS CENTROS VIDA HOGAR SAN JOSE, ZONA ALTA Y DINAMARCA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS – META" que en caso de salir favorecido ejecutará la FEDERACION ORINOQUENSE DE ONG´S ESPLENDOR Y VIDA , contando con un tiempo de dedicación para el mismo de 100%.

Blanca Monica Navia

Nombre del profesional BLANCA MONICA NAVIA
C. C. No. 34674895 de PATIA
Teléfono fijo y Celular: 3102919409
Nombre del Proponente: FEDERACION ORINOQUENSE DE ONG´S ESPLENDOR Y VIDA
Nombre del Representante Legal del
Proponente: LUZ DARY RUIZ DE ROMERO

CONTRATO
Y
HOJA DE VIDA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA
CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIDA HOGAR SAN JOSÉ
Myriam León Sanabria

Dirección: Calle 46 # 45ª - 20 Barrio Santa Josefa Reservado – Villavicencio, Meta – Colombia
Celular: 310 320 35 80
Mail: proyectofedeoro@gmail.com

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DEL EMPLEADOR	FEDERACIÓN ORINOQUENSE DE ONGS ESPLENDOR Y VIDA
NIT:/CC.	900.370.810 - 0
REPRESENTANTE LEGAL. Y/O PROPIETARIO.	LUZ DARY RUIZ DE ROMERO
DIRECCIÓN EMPLEADOR:	CARRERA 46ª # 45 – 20 BRR. SANTA JOSEFA
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	MYRIAM LEON SANABRIA
CEDULA DE CIUDADANIA No.	40.386.769 DE VILLAVICENCIO
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	VILLAVICENCIO, 25 DE NOVIEMBRE DE 1968
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:	CALLE 36 # 24ª - 21
CARGO U OFICIO A DESEMPEÑAR:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SALARIO: UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA MIL ($1.550.000) PESOS M/LEGAL.	
FECHA INICIO CONTRATO:	1 DE ABRIL DE 2024
PERIODOS DE PAGO:	MENSUAL
CIUDAD DONDE DESEMPEÑARA LABORES:	ACACIAS (META).
FECHA DE TERMINACIÓN DE LABORES:	30 DE JUNIO DE 2024

Conste por el presente documento que, entre los suscritos, de una parte, EL EMPLEADOR y por la otra, EL TRABAJADOR, hemos celebrado contrato individual de trabajo a término fijo, que se regirá por lo regulado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias, y en especial por las siguientes cláusulas.

PRIMERA: OBJETO. El empleador contrata los servicios personales del trabajador y éste se obliga a: a). poner al servicio toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en el desempeño de las funciones propias de su oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le impartan el empleador directamente o a través de sus representantes, b) a no prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato, y c) a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.

SEGUNDA: DISPOSICIONES LEGALES. Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, en especial, las del contrato de trabajo para el oficio que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en los reglamentados de trabajo y de higiene y seguridad industrial de la empresa.

TERCERA: ACTIVIDAD. En relación con la actividad propia del trabajador, éste la ejecutará dentro de las siguientes condiciones que implican claras obligaciones para el mismo trabajador, así: — Observar rigurosamente las normas que en el manual de funciones le fija la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. — Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones

que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. — Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades en el hogar San José. Tendrá las siguientes funciones:

1. Atención integral mediante modalidad de centro vida en el Municipio de Acacias en el Centro Hogar San José, a personas mayores.
2. El auxiliar en enfermería es quien asiste en la preparación y organización de los entornos de atención, asegurando que estén limpios, seguros y equipados adecuadamente.
3. Explorar, detectar y registrar cambios importantes en la salud de los Adultos mayores
4. Apoyar a los pacientes. Desde la asistencia en la higiene personal, hasta la movilización dentro de las instalaciones, estos están presentes para satisfacer las necesidades básicas y mejorar el confort de aquellos bajo su cuidado.
5. Controlar los signos vitales (Toma de la tensión arterial registrando la fecha, la hora y la lectura de la presión arterial, ritmo cardíaco, frecuencia respiratoria, saturación de oxígeno y temperatura corporal en función del momento y del estado de cada persona).
6. Fomentar prácticas saludables de acuerdo con normativa de salud.
7. Brindar apoyo emocional a los Adultos mayores y sus familias.
8. tener la Historia Clínica de Cada Adulto Mayor, su objetivo fundamental es conocer aquellos antecedentes de enfermedades previas, alergias a determinados medicamentos, medicamentos que toma su dosis y para que los toma.
9. Realizar actividades de cuidado, asistencia y acompañamiento a las actividades cotidianas que realizasen los adultos mayores dentro de las instalaciones del hogar san José.
10. Realizar el proceso de tendido de camas en los pabellones san José y san Pedro dentro de las instalaciones del hogar san José.
11. Realizar la debida limpieza de los elementos empleados para la realización de curaciones.
12. Realizar el proceso de paladeo a los adultos mayores que por motivos de salud estén imposibilitados en realizar dicha actividad
13. Realizar el proceso de entrega y dispensación de las raciones contempladas en el Convenio de asociación 310 de 2024.
14. Administrar medicamentos por vía oral, inyectología, toma de muestras, así mismo podrá aplicar enemas de limpieza. salvo en casos de usuarios con patologías graves.
15. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
16. Llevar fichas de seguimiento de los adultos mayores que hacen parte de los centros vida, mismo realizar visitas periódicas para monitorear el estado actual de la población adulta mayor perteneciente al programa que se encuentra modalidad externa.
17. Realizar trámites médicos a los adultos mayores en las diferentes entidades prestadoras de los servicios de salud del departamento.
18. Estar presto a desarrollar actividades como técnico auxiliar en enfermería en cualquiera de los Centros

19. Apoyar las actividades y asistencia de rutas municipales e intermunicipales
20. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria Vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
21. Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado en el operador en la etapa de protocolos de bioseguridad.
22. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST,
23. Diligenciar formatos requeridos la dirección operativa.
24. Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la corporación.
25. Operar los equipos y herramientas a su cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad que se observe con el fin de hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos o de baja calidad.
26. Realizar su actividad en armonía con sus demás compañeros de trabajo teniendo en cuenta que toda actividad hace parte de una cadena y es el resultado del esfuerzo conjunto de muchas otras personas.
27. Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador
28. Abstenerse de tomar decisiones sin consultar con cualquiera de sus superiores.
29. Cumplir Integralmente las demás funciones que se le asignen.
30. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión a su trabajo
31. Presentar los informes requeridos por el Contratante como requisito para su pago.

CUARTA: REMUNERACION: El Empleador pagará al Trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Dentro de éstos pagos se encuentra incluida la remuneración de los descansos, dominicales y festivos de que trata los capítulos I y II del título VII del C.S.T, se aclara y se conviene que en los casos que el trabajador devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5 % de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada, y el 17.5 % restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del C.S.T.

PARAGRAFO. - las partes expresamente acuerdan que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario.

QUINTA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO. Todo trabajo suplementario o en horas extras o en horas nocturnas o en domingos o festivos en los que legalmente se debe conceder descanso, se remunerará conforme a la ley. Para el

reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, el empleador o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, con la mayor brevedad, al empleador o a sus representantes para su aprobación. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho.

SEXTA: JORNADA DE TRABAJO: el trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste los ajustes o cambios de horario cuando así lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Artículo 164 del C.S.T, modificado el artículo 23 de la ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma. Según el Art. 167 ibídem. Así mismo el Empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y siete (47) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y siete (47) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.

SEPTIMA: PERIODO DE PRUEBA: Acuerdan las partes fijar como periodo de prueba los primeros treinta (30) días de labores que no es superior a la quinta parte del término inicial ni excede los dos meses. Durante este periodo las partes pueden dar por terminado unilateralmente el contrato. Este periodo de prueba solo es para el contrato inicial y no se aplica en las prórrogas.

NOVENA: TERMINACION UNILATERAL: son jutas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T, modificado por el artículo 7 del decreto 2351/65 y además, por parte del EMPLEADOR, las siguientes faltas que para el efecto se califican como graves: a) la violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; b) la no asistencia puntual al trabajo sin causa suficiente a juicio del empleador, por dos veces dentro del mismo mes calendario; c) la ejecución por parte del trabajador de datos reservados de la empresa, d) cometer cualquier acto de crueldad, violencia moral, desobediencia, insubordinación u ofensa contra los superiores o contra alguno de los miembros de su familia o compañeros de trabajo; e) abandonar sin autorización de sus superiores el trabajo que se le haya asignado o retirarse del sitio de trabajo sin previo aviso; f) el hecho que el trabajador llegue embriagado al trabajo o ingiera bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aun por primera vez; g) la no asistencia a una sección completa de una jornada

de trabajo o más sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito; h) permitir el ingreso de terceros sin autorización a las dependencias de la empresa.; I) adquirir el trabajador deudas con los clientes o compañeros de trabajo a nombre del patrono y otras que lesionen a juicio del empleador el buen nombre de la empresa; j), sustraer, destruir o atentar en cualquier forma el trabajador contra los bienes o propiedades de la empresa, como también contra los clientes, sin perjuicio en tales casos de que contra los responsables se tomen acciones legales y judiciales a que haya lugar, k) rendir información falsa o mentirosa ante la empresa o sus representantes; l) permitir que se cometan delitos contra las propiedades de la empresa o de las personas que laboran en ella, o tener conocimiento el trabajador de la ocurrencia de tales hechos y no informarlos oportunamente al patrono o su representante.

DECIMA: MODIFICACION DE LAS CONDICIONES LABORALES las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del Trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el Empleador de conformidad con el numeral 8° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. El Trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida El Empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del Trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por El Artículo 1° de la Ley 50/90.

DECIMA PRIMERA: - INVENTOS. Las invenciones o descubrimientos realizados por el Trabajador contratado para investigar pertenecen al Empleador, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al Trabajador, salvo cuando esté no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual El Trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo al monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al Empleador u otros factores similares.

DECIMA SEGUNDA. - UTILIZACIÓN DE LAS CONEXIONES DE INTERNET: Si por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades EL EMPLEADO ha tenido y tiene acceso al uso de Internet a través de los computadores de la Compañía, ya sea mediante el uso de correo electrónico con terceros externos, o mediante la navegación web, estos son para uso exclusivo de asuntos relacionados con LA EMPRESA y que tenga relación directa con las funciones asignadas a EL EMPLEADO. Por lo anterior queda expresamente prohibido, el acceso de los empleados a sitios que tengan juegos electrónicos, sitios de política o pornografía entre otros y con todos los demás que no se relacionen con las actividades de la empresa. EL EMPLEADO no puede realizar "downloads" o bajar archivos o aplicaciones de Internet que no sean asuntos relacionados con LA EMPRESA, ya que constituye un alto riesgo de adquirir virus informáticos.

Los procedimientos de seguridad y el firewall se encargarán de monitorear esta situación. El uso de Internet para tener correo electrónico personal no está autorizado.

PARÁGRAFO 1. - USO DE LA NAVEGACIÓN WEB: No se debe descargar ni instalar software no autorizado o sin licencia. En el caso de requerir descargar archivos, esta tarea debe ser realizada usando las medidas de precaución del caso. Está prohibido el descargar (downloads), transmitir o procesar por alguna forma cualquier software o información no relacionada con el negocio, como son por ejemplo juegos electrónicos, protectores de pantalla, música o vídeos, material considerado ofensivo, racista u obsceno. Las siguientes actividades en Internet son consideradas ilícitas, están prohibidas por LA EMPRESA, y habrá un severo plan de consecuencias para los infractores: Actividades ilegales, Visitas (browsing) a sitios web considerados ofensivos, desactivación o by-pass de los sistemas de seguridad establecidos por LA EMPRESA, intercepción y/o "hacking" de mensajes o contenidos de terceros, foros de discusión y/o chat rooms públicos (IRC Chat, ICQ, ChatGard, etc.), juegos de cualquier tipo, uso excesivo para fines personales.

PARÁGRAFO 2. - USO DEL CORREO ELECTRÓNICO: El uso de correo electrónico no debe ser utilizado para fines no autorizados, en especial para el envío de material que pueda ser considerado como ofensivo, obsceno, chistes, juegos de computador, o los denominados mensajes en cadenas ("chain messages"), sean estos de cualquier tipo u origen. En el eventual caso que EL EMPLEADO recibiera material no apropiado, está obligado a borrarlo en forma permanente de su cuenta de correo Internet. Está prohibido el envió de material confidencial o comercialmente sensitivo por Internet. EL EMPLEADO es responsable por el contenido de toda información que envíe por este medio. La violación de alguna de las reglas antes mencionadas constituye una falta grave y EL EMPLEADO estará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias determinadas por el contrato de trabajo, por el Reglamento Interno de Trabajo y por la ley laboral colombiana e incluso a la terminación inmediata del contrato de trabajo con justa causa.

DECIMA TERCERA: EFECTOS. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el C.S.T cuyo objeto, definido en su Art. 1, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de concordancia y equilibrio social. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formaran parte integrante de este contrato.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos, un ejemplar de los cuales recibe EL TRABAJADOR en este acto, en la ciudad y fecha que se indican a continuación.

CLAUSULAS ADICIONALES:

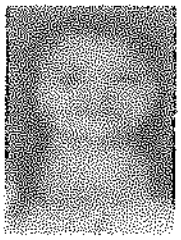
CLAUSULA DECIMA TERCERA: USO DEL TELEFONO CELULAR: Las partes acuerdan que se puede portar el teléfono celular en el sitio de trabajo, sin embargo, su uso queda restringido solamente a recibir y contestar llamadas en caso de grave calamidad doméstica o de extrema urgencia. La salida de llamada solo se podrá efectuar en los horarios de descanso. Todo lo anterior teniendo en cuenta que el uso indebido del teléfono celular puede traer consecuencias graves para el Trabajador como accidentes de trabajo por falta de concentración, y para la Empresa en la pérdida deliberada de tiempo y desconcentración en la tarea u oficio que está realizando. Si existe incumplimiento por parte del Trabajador de lo establecido en esta Clausula, por dos veces dentro del mismo mes dará derecho al Empleador para cancelar el Contrato de Trabajo.

CIUDAD Y FECHA: Acacias, 1 de abril del 2024

EL EMPLEADOR
NIT.900.370.810 – 0
C.C. 25.033.669 DE QUINCHIA
Correo: proyectofedeoro@gmail.com

EL TRABAJADOR
C.C No. 40.386.769 DE VILLAVICENCIO.
Cel: 311 6 25 35 30
Correo: myleon@hotmail.com

HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

NOMBRE:	MYRIAM LEON SANABRIA
IDENTIFICACIÓN:	CC 40.386.769 de VillaVicencio
LUGAR DE NACIMIENTO:	Villavicencio, 25 de noviembre de 1968
DIRECCIÓN:	Calle 36 # 24 A -23
TELÉFONO:	3116253530

CORREO ELECTRONICO: myleon123@hotmail.com

ESTUDIOS

SECUNDARIOS	Instituto del Centro Cultural. Bachiller Académico. Villavicencio. 1989.
TECNICA	SENA. Auxiliar de Enfermería. Villavicencio, 1998

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Soporte Vital Básico, SENA.
- Atención y orientación al usuario en los serviCios de salud. SENA.
- Aplicación de programas de actividad física en adultos mayores. SENA.
- Aplicación de la herramienta Ofimática Excel Nivel II, SENA
- Curso especial en prevención de accidentes ocupacionales y primeros auxilios, SENA.
- Atención y servicio al cliente, SENA.
- AIEPI Comunitaria, AFORSALUD.
- Atención integral en el cuidado del adulto mayor, AFORSALUD.
- Atención integral a victimas de violencia sexual, AFORSALUD.
- Toma de muestras de laboratorio clínico, AFORSALUD.
- Atención integral a víctimas de ataque con agentes químicos, AFORSALUD.
- Vacunación, AFORSALUD.

Hoja de vida de Myriam Leon Sanabria

EXPERIENCIA

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE IMDER, Enfermería, mayo 2017 — diciembre 2018, Apoyo a adultos mayores en actividad física y otras disciplinas deportivas

ASOCIACION LA ESMERALDA Auxiliar de Enfermería, Villavicencio, febrero de 2016 — octubre de 2020

PROGRAMAR CONSORCIO DE SALUD, Auxiliar de Enfermería, Villavicencio, octubre de 1998 — Julio de 2000

INVERSIONES CLÍNICA MARTHA LTDA, Auxiliar de Enfermería, Villavicencio, junio de 1996 — mayo de 1999

REFERENCIAS PERSONALES

WALTER COOK ECHAVEZ
MÉDICO
3187170268

PATRICIA COLMENARES
JEFE DE ENFERMERÍA
3114743027

GLADYS MICAN
JEFE DE ENFERMERÍA
3105840474

CLAUDIA SOLORZANO
COORDINADORA IMDER
3124541520

REFERENCIAS FAMILIARES

JACQUELINE LEÓN
CONTADORA PÚBLICA
3138706859

MARCO TULIO LEÓN
CONTADOR PUBLICO
3102250256

MYRIAM LEON SANABRIA

Hoja de vida de Myriam Leon Sanabria

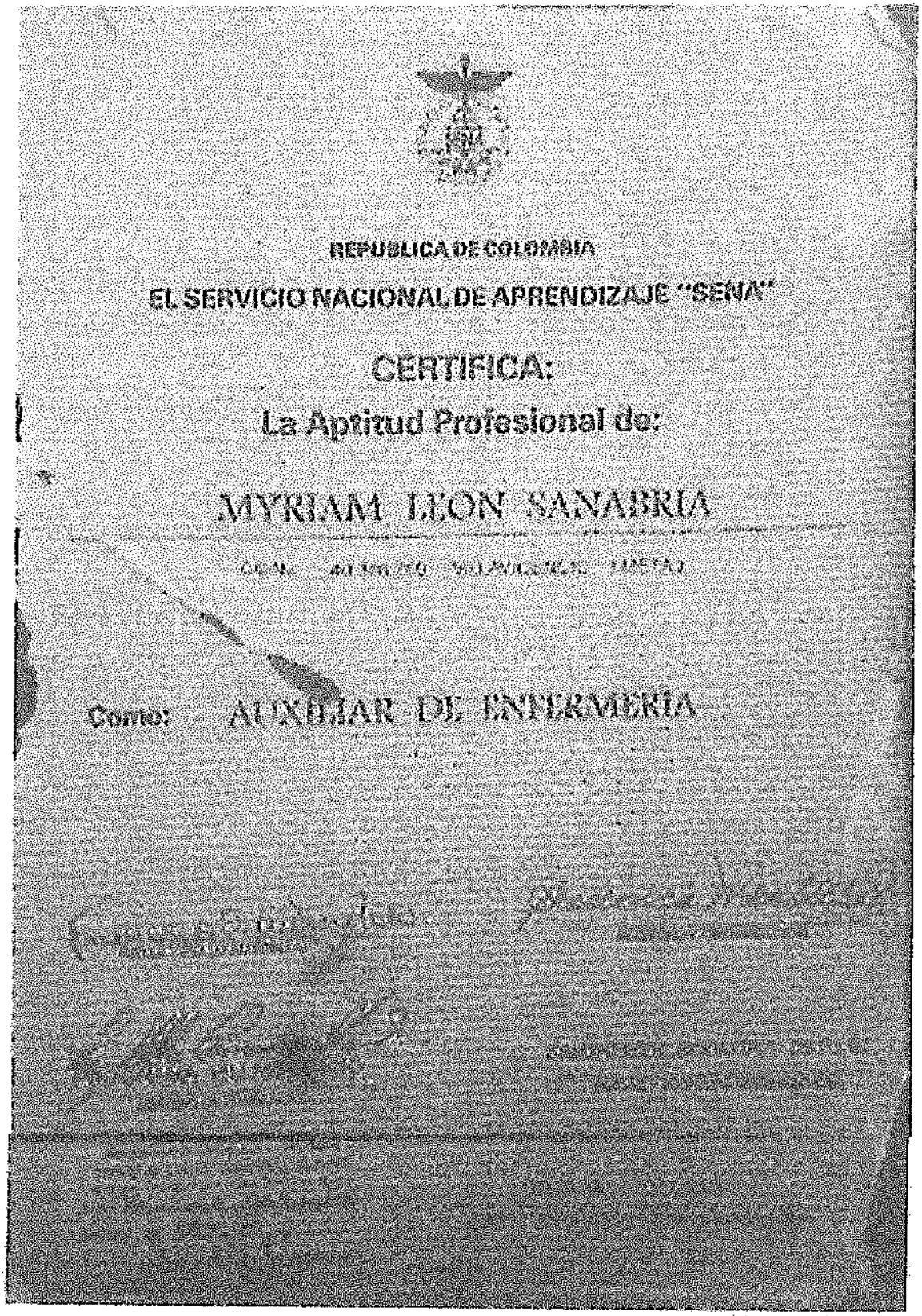


El Instituto del Centro Cultural

Myriam Leon Sanabria

Bachiller Académico

Hoja de vida de Myriam Leon Sanabria



REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

CERTIFICA:

La Aptitud Profesional de:

MYRIAM LEON SANABRIA

C.C. No. [illegible]

Como: AUXILIAR DE ENFERMERIA



Inscripción No. 886

de Mayo 21 de 1998

C. C. No. 40.386.769

de Villavicencio

Registro No. 50-0104 / 98 de DASALUD

EL DIRECTOR DEL DPTO. ADMINISTRATIVO DE SALUD DEL META

Hace Constar:

Que, MYRIAM LEON SANABRIA

Ha cumplido los requisitos legales para ejercer la profesión de Auxiliar de Enfermería.-

Director del Departamento Administrativo de Salud del Meta

GOBERNACION DEL META
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD
AREA DE CONTROL, INSPECCION Y VIGILANCIA

¡Por Nosotros Mismos!

RESOLUCION NUMERO : 50-0104 DE 1998.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD DEL META, en ejercicio de la delegación conferida por la Resolución Número 08211 de junio 15 de 1989, emanada por el Ministerio de Salud y

CONSIDERANDO

Que: MYRIAM LEON SANABRIA C.C. No 40.386769 expedida en Villavicencio ha solicitado el registro de su Certificado de AUXILIAR DE ENFERMERIA que le otorgó SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" el 05-07-97

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Autorizar a MYRIAM LEON SANABRIA para ejercer la profesión de AUXILIAR DE ENFERMERIA en el territorio nacional.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Villavicencio, Mayo 20 de 1998.

DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE SALUD DEL META

Canas/Recaptor

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud.

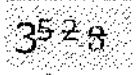
Tipo de Identificación *
Cedula de Ciudadanía

Número de Identificación *
40386769

Primer Nombre
MYRIAM

Primer Apellido
LEON

Confirme los números de la imagen *



Cambiar

7953

Consultar Nuevamente | Limpiar

Resultado General 2024-03-24 04:47:19 AM - 2024-03-24 04:47:19 AM

CC	40386769	MYRIAM	LEON	SANABRIA	Vigente	Ver

Institución Educativa Para el Trabajo Y Desarrollo Humano
Resolución No. 1500-67.10/2651 del 28/Nov de 2022
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Certifica que

MYRIAM LEON SANABRIA

Identificado con Cédula de Ciudadanía 40.386.769 de VILLAVICENCIO

Realizo el curso de :

ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PRIMER RESPONDIENTE

Dictado el 27/01/2024 con una intensidad horaria de 40 Horas

En constancia se refrenda con sello y firma

VICTOR MANUEL ROJAS PACHECO
INSTRUCTOR

COD.CERTIFICADO 35316

Manzana M # 1-16 Valles de Aragón
institutosuperiordelllano.com - tplcristobal@gmail.com

Institución Educativa Para el Trabajo Y Desarrollo Humano
Resolución No. 1500-67.10/2651 del 28/Nov de 2022
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Certifica que

MYRIAM LEON SANABRIA

Identificado con Cédula de Ciudadanía 40.386.769 de VILLAVICENCIO

Realizo el curso de :

MANEJO DE ELEMENTOS DE EMERGENCIAS

Dictado el 24/01/2024 con una intensidad horaria de 40 Horas

En constancia se refrenda con sello y firma

VICTOR MANUEL ROJAS PACHECO
INSTRUCTOR

COD.CERTIFICADO 35317

Manzana M # 1-16 Valles de Aragón
institutosuperiordelllano.com - tplcristobal@gmail.com

Universidad de los Llanos

Facultad de Ciencias de la Salud

Certifican que:

Myriam Leon Sanabria

C.C 40386769

Participó y aprobó en:

Diplomado "Necesidades y cuidados en la atención gerontológica en el adulto mayor"

Con una intensidad horaria de 160 horas

MARIA LUISA PINZÓN ROCHA
Vicerrectora Académica

LUZ MIRYAN TOBON BORRERO
Decana Facultad CS

Se expide a los cuatro (4) días del mes de febrero de 2021

3059539

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA
CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS
ACACIAS - META
NIT. 892.000.700-4
PERSONERÍA JURÍDICA No. 826 DE 1972

CERTIFICA QUE

Las personas abajo relacionadas, pertenecientes al **"FEDERACION ORINOQUENSE DE ONGS"** con **Nit. 900.370.810-0** empresa ubicada en **Hogar San José**, participaron en la **CAPACITACIÓN** de temas como **PRIMEROS AUXILIOS,** para la conformación de brigadas. Realizadas el dia 16 de mayo de 2024.

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO
1	LUISA JANETH GOMEZ HERNANDEZ	21176655
2	CAROLINA GUTIERREZ AGUIRRE	40330838
3	MARBELIA GARCIA	60353626
4	MARIA DACIA BAQUERO	21178743
5	FRANKLIN PAUL VELASQUEZ ACOSTA	17356106
6	NUBIA CORREDOR VASQUEZ	21234986
7	OLGA LUCIA MORENO CONTRERAS	40395240
8	YESICA JHOSIRA TORO PINEDA	1122135570
9	MIREYA ALAPE RINCON	40434784
10	JENNIFER ELIANA HERNANDEZ ARTEAGA	1122126944
11	GLADYS MENDIETE ORTIZ	21176946
12	ELSY JANETH OSPINA ARANGO	1122122501
13	BLANCA MONICA NAVIA	34674895
14	ELIZABETH DALEMAN SANCHEZ	39802414
15	MARIA TERESA ATEHORTUA JIMENEZ	1111198852
16	MYRIAM LEON SANABRIA	40386769
17	GLORIA MAGALY PARRA BLANDON	40217022
18	VALERIA REYES	1006794464
19	MARIA OSORIO ROJAS	40428331
20	JENNY ANDREA BETANCOURT PEREZ	1121829927
21	EDITH PULIDO GONZALEZ	24675617
22	WILLIAM ALEXANDER ALVAREZ MOSQUERA	17423305

23	ADRIANA GOMEZ	40432980
24	DEISY LORENA ROJAS MENDOZA	1122127847
25	CLAUDIA PATRICIA CASTAÑEDA DIAZ	1122118344
26	SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA	1031130946
27	KELLY JULIETH JASA CARDENAS	1006944285
28	LUZ MYRIAM GUTIERREZ TURRIAGO	40433142
29	EDGAR YESID ROLDAN AMAYA	79547319
30	MARTHA CECILIA GONZALEZ PULIDO	40430011

SGT. MARTIN FERNANDO VELASQUEZ AYALA
Comandante y Representante Legal.

Dado en Acacias, a los 31 días del mes de Mayo de 2024

NIT:90786599-7

CERTIFICA QUE:

La señora **MYRIAM LEÓN SANABRIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.386.769 de Villavicencio – Meta, realizó trabajo social prestando sus servicios como Auxiliar de Enfermería y acompañamiento con los adultos mayores en el Centro Vida, ubicado en el barrio la Vainilla en la ciudad de Villavicencio; desde el mes de febrero de 2016 hasta el mes de octubre de 2020

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la Ciudad de Villavicencio a los (26) días del mes de mayo del 2022.

ESMERALDA GARZON QUINITIVA
R/LEGAL
TEL:320-2892139

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia

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, 24/03/2024 04:23:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40386769 .**

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. **88399298** . 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

$15 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000 910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244000060

PIB
03:01:05
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de marzo del 2024

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) MYRIAM LEON SANABRIA Identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40386769:

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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 domingo 24 de marzo de 2024, a las 03:10:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40386769
Código de Verificación	403867692403240310 38

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

ANEXO No. 7
CARTA DE COMPROMISO

Acacias, 23 de marzo de 2024

Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN
ACACIAS, META

Ref.: OCA-CD-314-2024

OBJETO: **"ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL CENTRO DE PROMOCION HOGAR SAN JOSE Y LOS CENTROS VIDA HOGAR SAN JOSE, ZONA ALTA Y DINAMARCA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS – META".**

Respetados Señores:

Por medio de este documento yo MYRIAM LEON SANABRIA, en mi calidad de AUXILIAR DE ENFERMERIA manifiesto la intención de conformar el equipo de trabajo ocupando el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA para la ejecución del proyecto cuyo objeto es "ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL CENTRO DE PROMOCION HOGAR SAN JOSE Y LOS CENTROS VIDA HOGAR SAN JOSE, ZONA ALTA Y DINAMARCA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS – META" que en caso de salir favorecido ejecutará la FEDERACION ORINOQUENSE DE ONG´S ESPLENDOR Y VIDA , contando con un tiempo de dedicación para el mismo de 100%.

Nombre del profesional MYRIAM LEON SANABRIA
C. C. No. 40.386.769 de VILLAVICENCIO
Teléfono fijo y Celular: 311 6253530
Nombre del Proponente: FEDERACION ORINOQUENSE DE ONG´S ESPLENDOR Y VIDA
Nombre del Representante Legal del
Proponente: LUZ DARY RUIZ DE ROMERO

CONTRATOS
Y
HOJAS DE VIDA
AUXILIARES DE ENFERMERÍA
CENTROS VIDA ZONA ALTA Y DINAMARCA

Dirección: Calle 46 # 45ª - 20 Barrio Santa Josefa Reservado – Villavicencio, Meta – Colombia
Celular: 310 320 35 80
Mail: proyectofedeoro@gmail.com

CONTRATO
Y
HOJA DE VIDA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA
CENTROS VIDA ZONA ALTA Y DINAMARCA
Leidy Patricia Triana Bernal

Dirección: Calle 46 # 45ª - 20 Barrio Santa Josefa Reservado – Villavicencio, Meta – Colombia
Celular: 310 320 35 80
Mail: proyectofedeoro@gmail.com

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DEL EMPLEADOR	FEDERACIÓN ORINOQUENSE DE ONGS ESPLENDOR Y VIDA
NIT:/CC.	900.370.810 - 0
REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPIETARIO.	LUZ DARY RUIZ DE ROMERO
DIRECCIÓN EMPLEADOR:	CARRERA 46ª # 45 – 20 BRR. SANTA JOSEFA
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.122.122.360 DE ACACIAS
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	ACACIAS (META), 18 DE JUNIO DE 1988
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:	MZ I CASA 19 PORTALES DE SAN CARLOS
CARGO U OFICIO A DESEMPEÑAR:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SALARIO: UN MILLON QUINIENTOS MIL ($1.500.000) PESOS M/LEGAL.	
FECHA INICIO CONTRATO:	1 DE ABRIL DE 2024
PERIODOS DE PAGO:	MENSUAL
CIUDAD DONDE DESEMPEÑARA LABORES:	VILLAVICENCIO (META).
FECHA DE TERMINACIÓN DE LABORES:	21 DE DICIEMBRE DE 2024

Conste por el presente documento que, entre los suscritos, de una parte, EL EMPLEADOR y por la otra, EL TRABAJADOR, hemos celebrado contrato individual de trabajo a término fijo, que se regirá por lo regulado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias, y en especial por las siguientes cláusulas.

PRIMERA: OBJETO. El empleador contrata los servicios personales del trabajador y éste se obliga a: a). poner al servicio toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en el desempeño de las funciones propias de su oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le impartan el empleador directamente o a través de sus representantes, b) a no prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato, y c) a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.

SEGUNDA: DISPOSICIONES LEGALES. Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, en especial, las del contrato de trabajo para el oficio que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en los reglamentados de trabajo y de higiene y seguridad industrial de la empresa.

TERCERA: ACTIVIDAD. En relación con la actividad propia del trabajador, éste la ejecutará dentro de las siguientes condiciones que implican claras obligaciones para el mismo trabajador, así: — Observar rigurosamente las normas que en el manual de funciones le fija la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. — Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones

que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. — Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades se realizaran en Centro Hogar Inspección de Dinamarca del Municipio de Acacias. Tendrá las siguientes funciones:

1. Atención integral mediante modalidad de centro vida en el Municipio de Acacias en el Centro vida Zona alta y/o Dinamarca, a personas mayores.
2. **El auxiliar en enfermería es quien asiste en la preparación y organización de los entornos de atención, asegurando que estén limpios, seguros y equipados adecuadamente.**
3. Explorar, detectar y registrar cambios importantes en la salud de los Adultos mayores
4. Apoyar a los pacientes. Desde la asistencia en la higiene personal, hasta la movilización dentro de las instalaciones, estos están presentes para satisfacer las necesidades básicas y mejorar el confort de aquellos bajo su cuidado.
5. Controlar los signos vitales (Toma de la tensión arterial registrando la fecha, la hora y la lectura de la presión arterial, ritmo cardíaco, frecuencia respiratoria, saturación de oxígeno y temperatura corporal en función del momento y del estado de cada persona).
6. Fomentar prácticas saludables de acuerdo con normativa de salud.
7. Brindar apoyo emocional a los Adultos mayores y sus familias.
8. tener la Historia Clínica de Cada Adulto Mayor, su objetivo fundamental es conocer aquellos antecedentes de enfermedades previas, alergias a determinados medicamentos, medicamentos que toma su dosis y para que los toma.
9. Realizar actividades de cuidado, asistencia y acompañamiento a las actividades cotidianas que realizasen los adultos mayores dentro de las instalaciones del hogar san José.
10. Realizar la debida limpieza de los elementos empleados para la realización de curaciones.
11. Realizar el proceso de paladeo a los adultos mayores que por motivos de salud estén imposibilitados en realizar dicha actividad
12. Administrar medicamentos por vía oral, inyectología, toma de muestras, así mismo podrá aplicar enemas de limpieza. salvo en casos de usuarios con patologías graves.
13. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
14. Llevar fichas de seguimiento de los adultos mayores que hacen parte de los centros vida, mismo realizar visitas periódicas para monitorear el estado actual de la población adulta mayor perteneciente al programa que se encuentra modalidad externa.
15. Realizar trámites médicos a los adultos mayores en las diferentes entidades prestadoras de los servicios de salud del departamento.
16. Estar presto a desarrollar actividades como técnico auxiliar en enfermería en cualquiera de los Centros

17. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria Vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
18. Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado en el operador en la etapa de protocolos de bioseguridad.
19. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST,
20. Diligenciar formatos requeridos la dirección operativa.
21. Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la corporación.
22. Operar los equipos y herramientas a su cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad que se observe con el fin de hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos o de baja calidad.
23. Realizar su actividad en armonía con sus demás compañeros de trabajo teniendo en cuenta que toda actividad hace parte de una cadena y es el resultado del esfuerzo conjunto de muchas otras personas.
24. Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador
25. Abstenerse de tomar decisiones sin consultar con cualquiera de sus superiores.
26. Cumplir Integralmente las demás funciones que se le asignen.
27. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión a su trabajo
28. Presentar los informes requeridos por el Contratante como requisito para su pago.

CUARTA: REMUNERACION: El Empleador pagará al Trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Dentro de éstos pagos se encuentra incluida la remuneración de los descansos, dominicales y festivos de que trata los capítulos I y II del título VII del C.S.T, se aclara y se conviene que en los casos que el trabajador devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5 % de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada, y el 17.5 % restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del C.S.T.

PARAGRAFO. - las partes expresamente acuerdan que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario.

QUINTA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO. Todo trabajo suplementario o en horas extras o en horas nocturnas o en domingos o festivos en los que legalmente se debe conceder descanso, se remunerará conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, el empleador o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y por escrito. Cuando la

necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, con la mayor brevedad, al empleador o a sus representantes para su aprobación. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho.

SEXTA: JORNADA DE TRABAJO: el trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste los ajustes o cambios de horario cuando así lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Artículo 164 del C.S.T, modificado el artículo 23 de la ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma. Según el Art. 167 ibídem. Así mismo el Empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y siete (47) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y siete (47) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.

SEPTIMA: PERIODO DE PRUEBA: Acuerdan las partes fijar como periodo de prueba los primeros treinta (30) días de labores que no es superior a la quinta parte del término inicial ni excede los dos meses. Durante este periodo las partes pueden dar por terminado unilateralmente el contrato. Este periodo de prueba solo es para el contrato inicial y no se aplica en las prórrogas.

NOVENA: TERMINACION UNILATERAL: son jutas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T, modificado por el artículo 7 del decreto 2351/65 y además, por parte del EMPLEADOR, las siguientes faltas que para el efecto se califican como graves: a) la violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; b) la no asistencia puntual al trabajo sin causa suficiente a juicio del empleador, por dos veces dentro del mismo mes calendario; c) la ejecución por parte del trabajador de datos reservados de la empresa, d) cometer cualquier acto de crueldad, violencia moral, desobediencia, insubordinación u ofensa contra los superiores o contra alguno de los miembros de su familia o compañeros de trabajo; e) abandonar sin autorización de sus superiores el trabajo que se le haya asignado o retirarse del sitio de trabajo sin previo aviso; f) el hecho que el trabajador llegue embriagado al trabajo o ingiera bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aun por primera vez; g) la no asistencia a una sección completa de una jornada de trabajo o más sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito; h) permitir el ingreso de terceros sin autorización a las dependencias de la empresa.;

I) adquirir el trabajador deudas con los clientes o compañeros de trabajo a nombre del patrono y otras que lesionen a juicio del empleador el buen nombre de la empresa; j), sustraer, destruir o atentar en cualquier forma el trabajador contra los bienes o propiedades de la empresa, como también contra los clientes, sin perjuicio en tales casos de que contra los responsables se tomen acciones legales y judiciales a que haya lugar, k) rendir información falsa o mentirosa ante la empresa o sus representantes; l) permitir que se cometan delitos contra las propiedades de la empresa o de las personas que laboran en ella, o tener conocimiento el trabajador de la ocurrencia de tales hechos y no informarlos oportunamente al patrono o su representante.

DECIMA: MODIFICACION DE LAS CONDICIONES LABORALES las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del Trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el Empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. El Trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida El Empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del Trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por El Artículo 1º de la Ley 50/90.

DECIMA PRIMERA: - INVENTOS. Las invenciones o descubrimientos realizados por el Trabajador contratado para investigar pertenecen al Empleador, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al Trabajador, salvo cuando esté no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual El Trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo al monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al Empleador u otros factores similares.

DECIMA SEGUNDA. - UTILIZACIÓN DE LAS CONEXIONES DE INTERNET: Si por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades EL EMPLEADO ha tenido y tiene acceso al uso de Internet a través de los computadores de la Compañía, ya sea mediante el uso de correo electrónico con terceros externos, o mediante la navegación web, estos son para uso exclusivo de asuntos relacionados con LA EMPRESA y que tenga relación directa con las funciones asignadas a EL EMPLEADO. Por lo anterior queda expresamente prohibido, el acceso de los empleados a sitios que tengan juegos electrónicos, sitios de política o pornografía entre otros y con todos los demás que no se relacionen con las actividades de la empresa. EL EMPLEADO no puede realizar "downloads" o bajar archivos o aplicaciones de Internet que no sean asuntos relacionados con LA EMPRESA, ya que constituye un alto riesgo de adquirir virus informáticos. Los procedimientos de seguridad y el firewall se encargarán de monitorear esta situación. El uso de Internet para tener correo electrónico personal no está autorizado.

PARÁGRAFO 1. - USO DE LA NAVEGACIÓN WEB: No se debe descargar ni instalar software no autorizado o sin licencia. En el caso de requerir descargar archivos, esta tarea debe ser realizada usando las medidas de precaución del caso. Está prohibido el descargar (downloads), transmitir o procesar por alguna forma cualquier software o información no relacionada con el negocio, como son por ejemplo juegos electrónicos, protectores de pantalla, música o vídeos, material considerado ofensivo, racista u obsceno. Las siguientes actividades en Internet son consideradas ilícitas, están prohibidas por LA EMPRESA, y habrá un severo plan de consecuencias para los infractores: Actividades ilegales, Visitas (browsing) a sitios web considerados ofensivos, desactivación o by-pass de los sistemas de seguridad establecidos por LA EMPRESA, intercepción y/o "hacking" de mensajes o contenidos de terceros, foros de discusión y/o chat rooms públicos (IRC Chat, ICQ, ChatGard, etc.), juegos de cualquier tipo, uso excesivo para fines personales.

PARÁGRAFO 2. - USO DEL CORREO ELECTRÓNICO: El uso de correo electrónico no debe ser utilizado para fines no autorizados, en especial para el envío de material que pueda ser considerado como ofensivo, obsceno, chistes, juegos de computador, o los denominados mensajes en cadenas ("chain messages"), sean estos de cualquier tipo u origen. En el eventual caso que EL EMPLEADO recibiera material no apropiado, está obligado a borrarlo en forma permanente de su cuenta de correo Internet. Está prohibido él envió de material confidencial o comercialmente sensitivo por Internet. EL EMPLEADO es responsable por el contenido de toda información que envíe por este medio. La violación de alguna de las reglas antes mencionadas constituye una falta grave y EL EMPLEADO estará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias determinadas por el contrato de trabajo, por el Reglamento Interno de Trabajo y por la ley laboral colombiana e incluso a la terminación inmediata del contrato de trabajo con justa causa.

DECIMA TERCERA: EFECTOS. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el C.S.T cuyo objeto, definido en su Art. 1, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de concordancia y equilibrio social. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formaran parte integrante de este contrato.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos, un ejemplar de los cuales recibe EL TRABAJADOR en este acto, en la ciudad y fecha que se indican a continuación.

CLAUSULAS ADICIONALES:

CLAUSULA DECIMA TERCERA: USO DEL TELEFONO CELULAR: Las partes acuerdan que se puede portar el teléfono celular en el sitio de trabajo, sin embargo, su uso queda restringido solamente a recibir y contestar llamadas en caso de grave calamidad doméstica o de extrema

urgencia. La salida de llamada solo se podrá efectuar en los horarios de descanso. Todo lo anterior teniendo en cuenta que el uso indebido del teléfono celular puede traer consecuencias graves para el Trabajador como accidentes de trabajo por falta de concentración, y para la Empresa en la pérdida deliberada de tiempo y desconcentración en la tarea u oficio que está realizando. Si existe incumplimiento por parte del Trabajador de lo establecido en esta Clausula, por dos veces dentro del mismo mes dará derecho al Empleador para cancelar el Contrato de Trabajo.

CIUDAD Y FECHA: Acacias, 1 de abril del 2024

LUZ DARY RUIZ DE ROMERO
NIT.900.370.810 – 0
C.C. 25.033.669 DE QUINCHIA
Correo: proyectofedeoro@gmail.com

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
C.C No. 1.122.122.360 DE ACACIAS.
Cel: 322 972 02 47
Correo: trianacaballero@hotmail.com

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

HOJA DE VIDA

Datos Personales

NOMBRE	LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.122.122.360 DE ACACIAS META
FECHA DE NACIMIENTO	18 de junio de 1988
LUGAR DE NACIMIENTO	Acacias Meta
ESTADO CIVIL	Casada
DIRECCIÓN	Mz 1 Casa 17 Port de San Carlos
TELÉFONO	3229720247
CIUDAD	Acacias Meta

LEIDY PATRICLA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS 3229720247

Perfil

Soy una persona con capacidad y actitud de aprendizaje alto, caracterizado por la responsabilidad, puntualidad. buen manejo de relaciones interpersonales, con una excelente capacidad de trabajo, dinámica y con deseos de superación y muchas metas, capaz de seguir o acatar órdenes o normas en el sitio de trabajo.

Dispuesto a cumplir con las distintas funciones, obligaciones y normas laborales que tengan establecidas

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

Formación Académica

Estudios Primarios:	Colegio LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO Basica primaria Acacias Meta
Estudios Segundarios:	Colegio LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO Bachiller con especialidad en Sistemas Acacias Meta
Estudios Superior:	Escuela de salud san pedro claver Auxilar de Enfermería por competencia Auxiliar de Laboratorio clínico. Informatica Basica. Villavicencio Meta

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

Referencias personales

HERLY DIANA LONDRES GARCIA
CARGO: Auxiliar de Enfermeria
TELEFONO_ 3104811086
CIUDAD Acacias Meta

MAGDA ANGELICA FLOREZ
CARGO: Enfermera Jefe
TELEFONO, 3138432631
CIUDAD. Acacias Meta

LEIDY AMPARO MORENO
CARGO: Enfermera Jefe
TELEFONO. 3134788995
CIUDAD Acacias Meta

Referencias Familiares

FABIAN CABALLERO
Cargo independiente
Telefono. 3176488343
Ciudad Acacias, meta

ADRIANA ESMERALDA TRIANA BERNAL
CARGO: Aministradora de Empresas
TELEFONO: 3108061290
CIUDAD: Acacias Meta

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

Experiencia Laboral

Empresa:	Hospital Municipal de Acacias
Cargo:	Auxiliar de Enfermería
Tiempo laborado:	01 junio al 30 de Diciembre de 2010
Lugar:	Acacias Meta
Telefono:	6560160 - Dig. 15 NO 26-21 B san jose
Empresa:	Hospital Municipal de Acacias
Cargo:	Auxiliar de Enfermería
Tiempo laborado:	28 de febrero a 28 de diciembre de 2011
Lugar:	Acacias Meta
Telefono:	6560160- Dig. 15 NO 26-21 B san jose
Empresa:	Hospital Municipal de Acacias
Cargo:	Auxiliar de Enfermeria
Tiempo laborado:	30 de julio a 31 de diciembre de 2012
Lugar:	Acacias Meta
Telefono:	6560160- Dig. 15 NO 26-21 B san jose
Empresa:	Augusto Alejandro Aponte
Cargo:	secretaria
Tiempo laborado:	15 de enero de 2013 a 31 de Diciembre de 2013
Lugar:	Acacias Meta
Telefono:	3125839121
Empresa:	Hospital Municipal de Acacias

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

Cargo:	Auxiliar de Enfermeria
Tiempo laborado:	01 de julio a 31 de diciembre de 2017
Lugar:	Acacias Meta
Telefono:	6560160 -Dig. 15 NO 26-21 B san jose
Empresa:	Augusto Alejandro Aponte
Cargo:	Secretaria
Tiempo laborado:	02 de agosto a 17 de Diciembre de 2018
Lugar:	Acacias Meta
Telefono:	3125839121

Empresa:	Global sion SAS (De impacto social)
Cargo:	auxiliar administrativo
Tiempo laborado:	14 de enero a 31 de Diciembre de 2021
Lugar:	Acacias Meta
Telefono:	3125839121



LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
C.C:N° 1.122.122.360
Cel: 3212891510

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.122.122.360**
TRIANA BERNAL

APELLIDOS
LEIDY PATRICIA

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **18-JUN-1986**
ACACIAS
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64 **A+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO
06-SEP-2005 ACACIAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

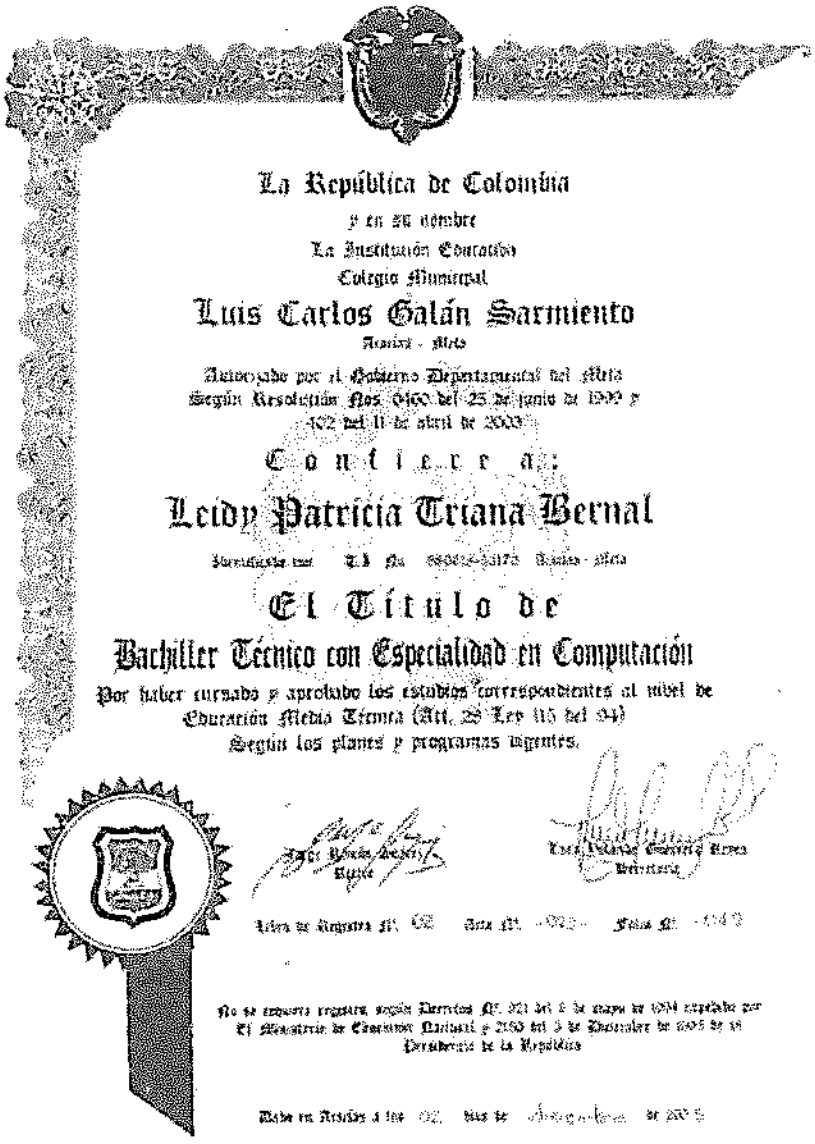
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO



A-3500500-00113140-F-1122122360-20100906 0020691240A 1 2840310

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247



La República de Colombia

y en su nombre

La Institución Educativa

Colegio Municipal

Luis Carlos Galán Sarmiento

Acacías - Meta

Autorizado por el Gobierno Departamental del Meta
Según Resolución Nos. 0450 del 25 de junio de 1999 y
402 del 11 de abril de 2003

Confiere a:

Leidy Patricia Triana Bernal

Identificado con T.I No. 1122122360 Acacías - Meta

El Título de

Bachiller Técnico con Especialidad en Computación

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Técnica (Art. 28 Ley 115 del 94)
Según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria

Libro de Registro N°. 02 Acta N°. 002 Folio N°. 0149

No se requiere registro según Decreto N°. 324 del 8 de mayo de 1968 expedido por
El Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 3 de Diciembre de 1995 de la
Presidencia de la República

Dada en Acacías a los 02 días de diciembre de 2005

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

Acta Individual de Grado

Institucion Educativa
Colegio Municipal

Luis Carlos Galán Sarmiento

Carrera 12 No. 13-46 Teléfono: 6561171
Acacias - Meta

F.O.E. 09017

150006001039
Inscripción Dane

En la ciudad de Acacias Meta, a los 2 *días del mes de* diciembre *del año* 2001 *se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes, del último grado. Los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la* ***INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO MUNICIPAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO***
Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Técnica y Autorizada por el Gobierno Departamental del Meta, para otorgar el Título de ***BACHILLER TECNICO CON ESPECIALIDAD EN COMPUTACION.***
Según Resoluciónes Nos.0460 del 25 de Junio de 1999 y 402 del 11 de Abril de 2003.

Comprobada la situación Legal y Académica, de cada uno de los Alumnos (as) que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el

TITULO DE
BACHILLER TECNICO
CON ESPECIALIDAD EN COMPUTACIÓN

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de su documento de identidad se relacionan a continuación:

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
T.I. 880618-63170 EXPEDIDA EN ACACIAS _ META

Es fiel copia tomada del Acta Original General No 023 *Folio No.* 045 *de fecha* 02 *de* Dic. *de 200* 5 *que consta de* 79 *alumnos (as); que comienza con el nombre* JINETH TATIANA AGUIRRE MARTINEZ *Y se cierra con el nombre de* NESER LENGUA VILLALCOS TORRES *firmada por:*

JORGE RINCON SUAREZ — *Rector y*
LUCY YOLANDA GUERRERO REYES — *Secretaria*

Dada en Acacias, a los 02 *días del mes de* diciembre *de 200* 5

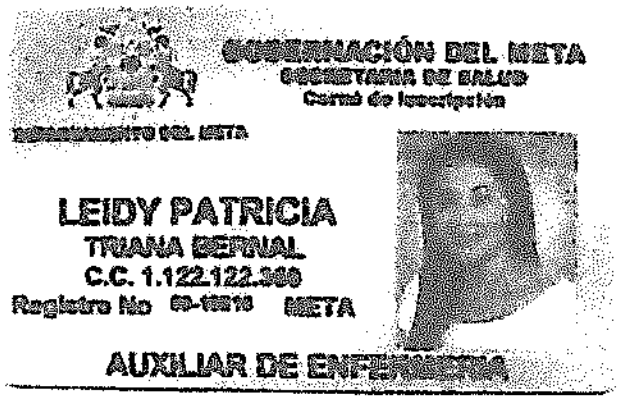
Nos Requiere registro de la Secretaría de Educación según. Decretos 931 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República

FIRMADO

JORGE RINCON SUAREZ
C.C. Nº 17.411.854 de Acacias (Meta)
Rector

LUCY YOLANDA GUERRERO REYES
C.C. Nº 40.425.336 de Acacias (Meta)
Secretaria

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247



www.systemcard.com.co

"La Jefe del Departamento de Seguridad Social; Inspección, Vigilancia y Control hace constar que el portador de este carné cumplió con los requisitos legales para ejercer la profesión"

FECHA DE EXPEDICION
FEBRERO 2010

Secretaria Seccional de Salud

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

La República de Colombia
El Ministerio de la Protección Social
La Secretaría de Educación de Villavicencio
y en su nombre

La Escuela de Salud "San Pedro Claver"

Institución Educativa para el Trabajo y el desarrollo Humano

Aprobada por el Ministerio de la Protección Social, según Acuerdo Gradual No. 138 del 31 de mayo de 2003 y Resolución No 1343 del 04 de septiembre de 2009, de la Secretaría de Educación Municipal.

Teniendo en cuenta que:

Leidy Patricia Triana Bernal

c.c. 1122122360 de Acacias (M)

ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes al programa Auxiliar de Enfermería, por lo que le confiere el presente

Certificado de aptitud ocupacional
en:

Auxiliar de Enfermería por Competencias

Bogotá, noviembre de 2011

Folio "36" Libro 136

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

ESCUELA DE SALUD
"SAN PEDRO CLAVER"
APROBACIÓN OFICIAL
ACUERDO Nº 180 DEL 21 DE MAYO DE 2000
RESOLUCION Nº 1342 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2009

FOLIO _____
Inscripción S.E.
Inscripción Dane

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Villavicencio a los Veintiocho (28) días del mes de Noviembre del año 2009, se reunieron con el fin de formalizar la terminación de los estudios de los alumnos "AUXILIARES DE ENFERMERIA POR COMPETENCIAS LABORALES", las autoridades Rectora y Secretaria de la Rectoría de la ESCUELA DE SALUD "SAN PEDRO CLAVER". Institución aprobada por el MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL, mediante el Acuerdo Ejecutivo Nº 180 de Mayo 21 de 2000 y por la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio, según Resolución Nº 1342 de Septiembre 01 de 2009 y autorizada para otorgar CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL, al siguiente cinco nombre, apellido y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C. o T.I.	LUGAR DE EXPEDICION
	LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL	1.122.122.360	Acacias (Meta)

Es fiel copia tomada de su acta original General Nº 029 de fecha 28 de Noviembre de 2009, que consta de 49 alumnos, que concuerda con el registro CLAUDIA LORENA BAHATIVA BEJARANO y se cierra con el nombre de YUCELY ZUMETA CARRASCO. Firmado y sellado por MARINA RONAYO (Rectora) y MARIA PATRICIA LOPEZ DE FRANCO (Secretaria).

Dada en Villavicencio, a los veintiocho días del mes de Noviembre de 2009.

La Rectora
C.C. No. 21.214.253 de Vista

La Secretaria
C.C. No. 40.367.583 de Vista

SISPRO - Aplicativos Misionales
Menú
Iniciar Sesión | Registrarse

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud

Tipo de Identificación *

Número de Identificación *

Primer Nombre

Primer Apellido

Confirme los números de la Imagen *

2 2 2

Cambiar

5620

Limpiar

Resultado General -2024-03-13--6:16:44 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	1122122369	LEIDY	PATRICIA	TRIANA	BERNAL	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL identificado(a) con CC 1122122369 registra La siguiente información:

2024-03-13--6:16:44 PM Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
AUX	Local	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERIA	2016-02-08	10816	GOBERNACION DEL META

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS)

Institución Educativa Para el Trabajo Y Desarrollo Humano
Resolución No. 1500-67.10/2651 del 28/Nov de 2022
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Certifica que

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL

Identificado con Cédula de Ciudadania 1.122.122.360 de ACACIAS

Realizo el curso de :

ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PRIMER RESPONDIENTE

Dictado el 27/01/2024 con una intensidad horaria de 40 Horas

En constancia se refrenda con sello y firma

VICTOR MANUEL ROJAS PACHECO
INSTRUCTOR

COD.CERTIFICADO 34425

Manzana M # 1-16 Valles de Aragón
institutosuperiordelllano.com - tpicristobal@gmail.com

Institución Educativa Para el Trabajo Y Desarrollo Humano
Resolución No. 1500-67.10/2651 del 28/Nov de 2022
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Certifica que

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL

Identificado con Cédula de Ciudadanía 1.122.122.360 de ACACIAS

Realizo el curso de :

MANEJO DE ELEMENTOS DE EMERGENCIAS

Dictado el 24/01/2024 con una intensidad horaria de 40 Horas

En constancia se refrenda con sello y firma

VICTOR MANUEL ROJAS PACHECO
INSTRUCTOR

COD.CERTIFICADO 34426

Manzana M # 1-16 Valles de Aragón
institutosuperiordelllano.com - tplcristobal@gmail.com

CERTIFICA

QUE:

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL.

C.C. 1.122.122.360

Realizo el curso de CUIDADORES SOBRE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA DE PERSONAS MAYORES, con una intensidad horaria de 100 horas, realizado en enero 2021

Construyendo Región

REP. LEGAL.MIGUEL ANDRES BOTIVA RODRIGUEZ
NIT. 901.113.721-6

CERTIFICA

QUE:

LEIDY PATRICIA TRIANA DEPNAL

C.C. 1.122.122.360

Realizo el curso de CUIDADORES SOBRE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA DE PERSONAS MAYORES, con una intensidad horaria de 60 horas, realizado en Junio 2021

Construyendo Región

REP. LEGAL. MIGUEL ANDRES BOTIVA RODRIGUEZ
NIT. 901.113.721-6

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA
CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS
ACACIAS - META
NIT. 892.000.700-4
PERSONERÍA JURÍDICA No. 826 DE 1972

CERTIFICA QUE

Las personas abajo relacionadas, pertenecientes al "FEDERACION ORINOQUENSE DE ONGS" con Nit. 900.370.810-0 empresa ubicada en Hogar San José, participaron en la CAPACITACIÓN de temas como **MANEJO DE EXTINTORES, PRIMEROS AUXILIOS Y EVACUACION,** para la conformación de brigadas. Realizadas el día 17 de abril y 09 de mayo de 2024.

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO
1	LEIDY PATRICIA TRIANA	1.122.122.360
2	LAURA DAYANA PEREZ	1.122.918.238
3	OLMA PALACIOS ROMAN	30.972.365
4	CLAUDIA INESS HERNANDEZ	40.388.219
5	GLORIA NANCY ROJAS	21.178.556
6	LILIANA ANDRADE MOLINA	1.069.176.140
7	YULLY ANDREA DELGADO	1.122.144.773
8	YEIMY ORTIZ GARZON	1.016.016.921
9	MARY LUZ GRANADOS	21.173.471

SGT. MARTIN FERNANDO VELASQUEZ AYALA
Comandante y Representante Legal.

Dado en Acacias, a los 29 días del mes de Mayo de 2024

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E
NIT 892 000 764 – 4

PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DOAC 113 DE 2010

Acacias, 29 de Diciembre de 2010

LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS 2010

CERTIFICA QUE:

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL identificada con cedula de ciudadanía número 1.122.122.360 está vinculada por orden de prestación de servicios al Contrato interadministrativo DOAC 113 de 2010, suscrito entre la Alcaldía de Acacias y el Hospital Municipal de Acacias que vence el 30 de diciembre de 2010

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SALUD INFANTIL DENTRO DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS, CONTEMPLADO EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DOAC 113 DE 2010

Valor de los Contratos: $ 6.850.000
Contrato 1: del 01 de junio al 20 de julio de 2010
Contrato 2: del 22 de julio al 30 de diciembre de 2010

Esta certificación se expide a solicitud de la contratista

Para otros efectos legales

[illegible]

www.hospitalmunicipalacacias.gov.co
Marginal La Paz 28-21 Barrio San José Teusaca (El Saladito)
Acacias – Meta

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

CORPORACION MÉDICA
PROSERVIR I.P.S

PERSONERIA JURIDICA 2837
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD
GOBERNACION DEL META
NIT No 822.001.691-4

CERTIFICA QUE:

La señora LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL identificada con cedula de ciudadanía No 1.122.122.360 de Acacias Meta, labora en nuestra empresa con el contrato de prestación de servicios desde del convenio DGAC 070 de 2011, en el cargo de auxiliar de enfermería con un salario de un millón doscientos cincuenta mil pesos mcte ($ 1.250.000). Inicio 28 de Febrero y terminación 28 de Diciembre de 2011

Se expide a solicitud del interesado.

ADELA LEON VELASQUEZ
Asistente de Dirección
Corporación Medica Proservir I.P.S

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

CERTIFICACION

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL, identificada con cedula de ciudadanía No 1.122.122.360 de Acacias - Meta, PRESTO SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA QUE SE DESEMPEÑE COMO DIGITADORA DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS VISITAS DE LAS AGENTES, DENTRO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA AIEPI COMUNITARIO SEGÚN LO CONTEMPLADO EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DOAC 168 DE 2012 según la siguiente información:

No OPS	FECHA INICIO	TIEMPO EJECUCION	FECHA DE FINALIZACION	VALOR
127 de 2012	30/07/2012	6 MESES	01/08/2012	$ 6.003.720

Dada en Acacias, a solicitud del interesado a los Cinco (5) días del mes de Marzo de 2014.

ANA PATRICIA ACOSTA ESTRADA
Técnico Administrativo -Contratación

[illegible]	[illegible]	[illegible]

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247



AUGUSTO ALEJANDRO APONTE PINZÓN
INGENIERO CIVIL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
MP. 25202-109819 CND

Acacías, 16 de enero de 2014

AUGUSTO ALEJANDRO APONTE PINZON
INGENIERO CIVIL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

La señora **LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL**, identificada con cedula de ciudadanía N°. 1.122.122.360 de Acacías, laboró en nuestra empresa desde el día 15 de enero del año 2013 hasta el día 31 de diciembre del año 2013; quien se desempeñó como "SECRETARIA", en esta misma ciudad, a su cargo estaba el archivo principal, contabilidad, Pago de nomina y recepción de documentos.

Hago constar que durante el tiempo que estuvo laborando para nuestra empresa, siempre mostró una conducta de cumplimiento, iniciativa propia y mucha responsabilidad, sobresaliendo sus altos valores éticos, así como de honestidad y total respeto, por lo cual no tengo impedimento para recomendarla totalmente

Extiendo la presente constancia para a fines del interesado a los Dieciséis días del mes de enero de 2014

AUGUSTO ALEJANDRO APONTE PINZÓN
C.C. No. 79.781.925 DE BOGOTÁ (C/MARCA)

Dirección Diagonal 15 # 24-54 Barrio Pablo Sexto Acacías Meta
Teléfono 3125115021 E-mail: alejo1111@hotmail.com

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS	HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E Nit: 892.000.264 - 4 Dirección: Cra No. 14 -11 Barrio San José Teléfax: 6560030 Acacías – Meta
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL - CONTRATACIÓN
	CERTIFICADO
	Fecha: 12/04/2018 Código: SIC-FRC-001 Versión: 01

CERTIFICA QUE:

Verificados los archivos que reposan en la oficina de contratación, la señora **LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.122.122.360 de Acacias (Meta) y el Hospital Municipal de Acacías E.S.E., celebraron el contrato que se relaciona a continuación:

OBJETO				
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS				
No. CONTRATO	**FECHA INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**	**VALOR**	**TIEMPO**
395 de 2017	01 de junio de 2017	30 de diciembre de 2017	$9.000.000	06 meses

OBJETO				
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS				
No. CONTRATO	**FECHA INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**	**VALOR**	**TIEMPO**
3491 de 2016	02 de agosto del 2016	12 de diciembre de 2016	$8.750.000	04 meses y 15 días

NOTA: *Es de aclarar que las actividades que ejecute* ***EL CONTRATISTA****, en desarrollo de su contrato, independiente enfermería, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, ni cumple con los requisitos jurídicos para la configuración de un contrato laboral, por lo tanto no tiene derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 3° Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.*

PARAGRAFO: *En cumplimiento de la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios.*

Dada en Acacias (Meta) a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de marzo de 2018.

CLAUDIA MILENA BETANCOURT AGUDELO
Oficina de Contratación

Nuestro mayor compromiso, su Salud

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

GLOBAL SION S.A.S
"Una Empresa de Soluciones Especial"

LA EMPRESA GLOBAL SION S.A.S

NIT. 901350491-2

CERTIFICA:

QUE:

La señora **LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL**, mayor de edad, identificada con la cedula ciudadana No 1.122.122.360 de Acacias Meta, estuvo vinculada como Auxiliar Administrativo en nuestra empresa, desde el 14 de enero de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2021, cabe resalta que es una persona con alto compromiso y responsabilidad con lo asignado.

Se expide a los 10 días del mes de enero de 2022, a solicitud de la interesada

Cordialmente

ADRIANA ESMERALDA TRIANA BERNAL

R/TE LEGAL GLOBAL SION S.A.S

LEIDY PATRICIA TRIANA BERNAL
CC. 1.122.122.360 de ACACIAS
CEL: 3229720247

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL
Y EL BIENESTAR FAMILIAR -CODESBIF-

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EL BIENESTAR FAMILIAR, CON NIT. 900.151.981-2.

CERTIFICA QUE:

La señora **LEIDY PATRICIA TRIANA** identificada con cédula de ciudadanía No. **1122122360** presto sus servicios profesionales en la Corporación, vinculada mediante contrato de prestación de servicios como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** en el contrato No. **5001192021 MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL** desde el día 01 de Octubre de 2021, hasta el día 30 de DICIEMBRE de 2021

En cumplimiento del objeto del contrato el profesional ha cumplido a con las siguientes actividades:

- Apoyar la construcción del POAI, según la forma de operación seleccionada o estructurada, incorporando estrategias de educación alimentaria y nutricional que reconozcan y promuevan aquellas prácticas culturales que favorezcan o que se identifiquen viables para el desarrollo de las niñas y los niños. Estas estrategias, se implementarán con los usuarios y sus familias, durante la atención y estarán articuladas con los demás componentes de atención.
- Construir y socializar con el talento humano rutas de gestión que lleven a la atención oportuna en salud, incluyendo la activación de la ruta en los casos de desnutrición aguda moderada y severa; y reconociendo las prácticas de medicina tradicional y alimentación propias y que faciliten las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Protocolo de identificación y reporte de casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)
- Acorde con las condiciones de la UCA y el contexto, construir el manual de BPM y el plan de saneamiento básico. Así mismo, implementar y diseñar el plan de capacitación para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados en el servicio de alimentación
- Entregar en los formatos que disponga el ICBF los cortes de menús acorde con la caracterización y la minuta patrón diseñada por la Dirección de Nutrición

ALCALDÍA DE ACACÍAS

LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ACACÍAS META

De conformidad con la Resolución Municipal N° 819 del 05 de Septiembre del 2022 "*Por la cual se hace una delegación de funciones en un Secretario de Despacho*" establecido en el Artículo Primero, *en el cual delega a la Secretaria de Gobierno del Municipio de Acacías Meta o quien haga sus veces conforme a la facultad consagrada en el artículo 82 del Código Civil Colombiano y en el Artículo Segundo el Secretario de Gobierno expedirá los Certificados de Residencia.*

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) Leidy Patricia Triana Bernal, identificado con Cedula de ciudadanía 1122122360 expedida en Acacías , reside desde hace Dos (2) años, en el inmueble ubicado en la Manzana 1 casa 17 del barrio/ vereda PORTALES - Zona Urbana del municipio de Acacías Meta.

Que a su vez se pudo constatar, en visita realizada en la fecha 12/02/2024 a través del tramite N 84055; por los Técnicos Operativos del Área de Control Físico adscritos a la Secretaría de Gobierno Municipal.

Nota: El presente documento no reemplaza el certificado que trata el Decreto N° 1158 del 2019.

Certificado valido

La presente certificación se expide a solicitud escrita del interesado (a) Dada en Acacías Meta a la fecha 21/02/2024, con una vigencia de doce (12) meses a partir de la fecha de su expedición

Proyectó: Juli Fabian Guzman Bermudez Profesional Universitario Área de Control Físico
Revisó: John A. Quiroz Secretario de Gobierno Municipal

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://www.acacias.gov.co/ digitando el siguiente número de certificado: **84055** o escaneando el Código Qr impreso en este certificado.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:35:04 PM horas del 14/03/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 1121122360

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:30 pm.
Línea de atención al ciudadano:
(+57) (1) 515 9700 ext. 28582 Bogotá.
Resto del país: 018000 910 112
Correo electrónico:
atic@policia.gov.co