MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

SECCIONAL DE SANIDAD

EL JEFE DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA SECCIONAL DE SANIDAD META

HACE CONSTAR:

Que la señora **MARCELA DE JESUS CARMONA NARANJO**, identificada con cédula de ciudadanía número 43.582.742 de Medellín, ha celebrado con EL DEPARTAMENTO DEL META POLICIA NACIONAL Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META , los contratos de prestación de servicios profesionales como GERONTÓLOGA, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993:

N° Contrato	Duración	Fecha de Inicio	Fecha terminación
31-7-20016-2007	13 meses	26-mar-2007	26-abr-2008
31-7-20043-2008	11 meses 4 días	03-jun-2008	08-may-2009
31-7-20062-2009	11 meses con Lic. Maternidad	10-jun-2009	09-ago-2010
31-7-20090-2010	5 meses	28-sep-2010	27-feb-2011
31-7-84008-2011	10 meses 8 días	01-jun-2011	08-abr-2012
84-7-20022-2012	11 meses 15 días	15-may-2012	30-abr-2013
84-7-20045-2013	11 meses 15 días	20-may-2013	06-may-2014
84-7-20053-2014	7 meses 15 días	16-may-2014	31-dic-2014
84-7-20065-2015	11 meses 6 días	06-may-2015	15-abr-2016
84-7-20034-2016	8 meses	01- may-2016	31/12/2016
Adición 84-7-20034-2016	3 meses y 15 días	01/01/2017	16/04/2017
84-7-20028-2017	11 meses 9 días	08-may-2017	15-abri-2018
84-7-20028-2017 ADICION	5 meses	16-abril-2018	25/09/2018
84-7-20107-18	10 meses	01/10/2018	31/07/2019
84-7-20101-2019	7 meses y 27 días	05/08/2019	31/03/2020

Para constancia se expide en la ciudad de Villavicencio, a los 24 días del mes de junio de 2021.

Intendente Jefe JUAN GUILLERMO RODRIGUEZ VILLA
Responsable Grupo Contratos UPRES

ELABORÓ: PT SANDRA MILENA PARRA ESQUIVEL
Asistente en Contratos SECCIA META
Teléfono 3108000110
Ubicación: sanidad/certificaciones

Calle 15 N 15A-33 barrio el estero
Tel: 3108000110
www.demet.grusa-ofcon@policia.gov.co

1010/1071

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que la contratista **MARCELA DE JESUS CARMONA NARANJO**, identificada con **C.C 43.532.742**; celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	**245 DE 2006**
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES AL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO ,PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE UNA VEJEZ DIGNA DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD Y MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE ESTA POBLACION
VALOR DEL CONTRATO:	$8.089.820
FECHA DE SUSCRIPCION:	AGOSTO 24 DE 2006
PLAZO DE EJECUCION:	04 MESES
FECHA DE INICIO:	AGOSTO 25 DE 2006

ALCANCE DEL CONTRATO:
1.APOYO A LOS HOGARES GERIATRICOS QUE CONTACTAN CON LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, BRINDANDO TALLERES EN TEMAS COMO DEPRESION AUTOESTIMA AUTO CUIDADO, RELACIONES INTERPERSONALES , CONCEPTOS BASICOS NECESARIOS PARA CONVIVIR ENTRE LOS ADULTOS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS
2. ASESORAR A LOS DIRECTORES Y PERSONAS QUE MANEJAN LOS ADULTOS MAYORES EN LOS HOGARES GERIATRICOS.
3.DESARROLLAR ACTIVIDADES DE RECREACION QUE INCLUYA MANTENIMIENTO DEL ESTADO FISICO, REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES PROPIAS DE LA EDAD DE LOS ADULTOS MAYORES (RENDIR INFORME MENSUAL AL INTERVENTOR)
4.BRINDAR ASESORIAS Y ORIENTACION TANTO PARA LOS DIRECTORES COMO PARA LOS ADULTOS MAYORES QUE PRESENTEN ALTERACIONES MENTALES (RENDIR INFORME MENSUAL AL INTERVENTOR)
5. IDENTIFICAR LOS ADULTOS MAYORES DE LOS HOGARES GERIATRICOS CON LOS QUE CONTRATA EL MUNICIPIO QUE NO TENGAN DOCUMENTO DE IDENTIDAD NI SEGURIDAD SOCIAL. (RENDIR INFORME MENSUAL AL INTERVENTOR)
6. APOYAR Y PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES INFORMES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD.
7. ENTREGA DE INFORMES MENSUALES AL INTERVENTOR PARA LA CUENTA DE COBRO.
8. RESPONDER POR DAÑOS, PERDIDAS DE EQUIPO DE DOTACION, MAQUINAS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL QUE SE LE ASIGNEN.
9.ENTREGAR DOCUMENTOS LIBROS O MATERIAL DEL PROGRAMA DERIVADO DE LAS CAPACITACIONES RECIBIDAS POR LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD.

10. PRESTAR EL SERVICIO CON CALIDAD Y PRESTAR TODA LA COLABORACION QUE SE NECESITE PARA EL BUEN DESARROLLO DE SU LABOR Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD.	
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 24 DE 2006
SUPERVISOR:	CLARA INES FORERO
ESTADO:	TERMINADO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación **26 DE DICIEMBRE DE 2006**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Octubre de 2020.

IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Andrea Arguinedo Martinez	Técnico Operativo	

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

OFICINA DE CONTRATACION

1010/ 1069

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que la contratista **MARCELA DE JESUS CARMONA NARANJO,** Identificada con **C.C 43.532.742,** celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	**081 DE 2006**
OBJETO:	REALIZAR ASESORIAS VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTITUCIONES GERONTOLOGICAS Y GERIATRICAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y NECESIDADES DE LA POBLACION ENVEJECIENTE Y VIEJA, CON LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL Y LA PARTICIPACION COMUNITARIA
VALOR DEL CONTRATO:	$12.134.880
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 27 DE 2006
PLAZO DE EJECUCION:	6 MESES
FECHA DE INICIO:	ENERO 27 DE 2006
FECHA DE TERMINACIÓN:	JULIO 26 DE 2006
SUPERVISOR:	SANDRA MILENA BUITRAGO
ESTADO:	TERMINADO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación **JULIO 26 DE 2006**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Octubre de 2020.

IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Andrea Argumedo Martinez	Técnico Operativo	

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

OFICINA DE CONTRATACIÓN

1010/ 1070

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que la contratista **MARCELA DE JESUS CARMONA NARANJO,** identificada con **C.C 43.532.742,** celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	**650 DE 2000**
OBJETO:	COORDINAR ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD EN LA POBLACION ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO DEFINIDAS POR EL GRUPO DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y LA COORDINACION DEL PAB.
VALOR DEL CONTRATO:	$2.144.733
FECHA DE SUSCRIPCION:	NOVIEMBRE 17 DE 2000
PLAZO DE EJECUCION:	1 MES y 12 DIAS
FECHA DE INICIO:	NOVIEMBRE 17 DE 2000
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 28 DE 2000
SUPERVISOR:	MONICA DEL PILAR ANZOLA ROA
ESTADO:	TERMINADO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación **DICIEMBRE 28 DE 2000**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Octubre de 2020.

CRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Andrea Argumedo Martinez	Técnico Operativo	

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

OFICINA DE CONTRATACIÓN

1010/ 1067

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que la contratista **MARCELA DE JESUS CARMONA NARANJO,** identificada con **C.C 43.532.742,** celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	**471 DE 2000**
OBJETO:	COORDINAR ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD EN LA POBLACION ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO DEFINIDAS POR EL GRUPO DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y LA COORDINACION DEL PAB.
VALOR DEL CONTRATO:	$2.428.000
FECHA DE SUSCRIPCION:	SEPTIEMBRE 14 DE 2000
PLAZO DE EJECUCION:	2 MESES
FECHA DE INICIO:	SEPTIEMBRE 14 DE 2000
FECHA DE TERMINACIÓN:	NOVIEMBRE 13 DE 2000
SUPERVISOR:	MONICA DEL PILAR ANZOLA ROA
ESTADO:	TERMINADO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación **NOVIEMBRE 13 DE 2000**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Octubre de 2020.

IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Andrea Argumedo Martinez	Técnico Operativo	

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

OFICINA DE CONTRATACION

1010/ 1065

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que la contratista **MARCELA DE JESUS CARMONA NARANJO,** identificada con **C.C 43.532.742,** celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	**270 DE 2000**
OBJETO:	COORDINAR ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD EN LA POBLACION ADULTA MAYOR DEL MUNICIPÍO DE VILLAVICENCIO DEFINIDAS POR EL GRUPO DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y LA COORDINACION DEL PAB.
VALOR DEL CONTRATO:	$3.643.200
FECHA DE SUSCRIPCION:	MAYO 25 DE 2000
PLAZO DE EJECUCION:	3 MESES
FECHA DE INICIO:	MAYO 25 DE 2000
FECHA DE TERMINACIÓN:	AGOSTO 24 DE 2000
SUPERVISOR:	MONICA DEL PILAR ANZOLA ROA
ESTADO:	TERMINADO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación **AGOSTO 24 DE 2000**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Octubre de 2020.

IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Andrea Argumedo Martinez	Técnico Operativo	

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

OFICINA DE CONTRATACION

1010/ 1066

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que la contratista **MARCELA DE JESUS CARMONA NARANJO,** identificada con **C.C 43.532.742,** celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	**289 DE 1999**
OBJETO:	COORDINAR ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD EN LA POBLACION ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO DEFINIDAS POR EL GRUPO DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y LA COORDINACION DEL PAB.
VALOR DEL CONTRATO:	$3.312.000
FECHA DE SUSCRIPCION:	NOVIEMBRE 02 DE 1999
PLAZO DE EJECUCION:	3 MESES
FECHA DE INICIO:	NOVIEMBRE 02 DE 1999
FECHA DE TERMINACIÓN:	FEBRERO 01 DE 2000
SUPERVISOR:	MONICA DEL PILAR ANZOLA ROA
ESTADO:	TERMINADO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación **FEBRERO 01 DE 2000**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Octubre de 2020.

IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Andres Argumedo Martinez	Técnico Operativo	

CONTRATOS
Y
HOJAS DE VIDA
AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES
CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIDA HOGAR SAN JOSÉ

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 SERVICIOS GENERALES
CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIDA HOGAR SAN JOSÉ
Luz Miryam Gutiérrez Turriago

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:	LUZ MIRYAM GUTIERREZ TURRIAGO
CEDULA DE CIUDADANIA No.	40.433.142 DE ACACIAS (META).
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	QUETAME (CUND.), 11 DE MARZO 1979
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:	CLL. 8ª # 37 – 58 BRR. LAURELES DE ACACIAS.
CARGO U OFICIO A DESEMPEÑAR:	SERVICIOS GENERALES
SALARIO: UN MILLON TRESCIENTOS MIL ($1.300.000) 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:

- Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre limpieza y desinfección.
- 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, debido a su trabajo, y que sean por naturaleza privada Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores

- Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria Vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
- Asistir a las reuniones programadas por el jefe inmediato.
- Establecer constante comunicación con sus superiores en procura del mejoramiento continuo de su puesto de trabajo y del establecimiento en general.
- Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado en el operador en la etapa de alistamiento y Su debido registro en los formatos establecidos.
- Informar por escrito con treinta (30) días de anticipación, su intención de dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente.
- Realizar la recepción y alistamiento de los insumos verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos.
- Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los elementos e insumos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
- Garantizar una adecuada limpieza y desinfección en las áreas comunes e instalaciones.
- Informar a su jefe inmediato cuando los suministros se estén acabando, con el fin de mantener los inventarios con los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Reportar oportunamente daños o fallas en equipos asignados para el desarrollo de sus actividades
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de objetivos del SG-SSTI
- Diligenciar formatos requeridos por la dirección operativa.
- Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la Corporación.
- Operar los equipos y herramientas a su Cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad qua le observe con el fin do hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos de baja calidad.
- 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.
- Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador.
- Estar atento a las llamadas que al celular le haga el empleador.
- Suministrar información exacta y precisa del lugar de su residencia como dirección y teléfono.
- Informar al empleador los cambios de residencia para actualizarlos datos de dirección y teléfono.
- Programar, en la medida que le sea posible, las citas médicas y odontológicas en horas que no obstaculicen el desarrollo normal del trabajo ya programado. Se exceptúan las urgencias y/o relacionado con los accidentes de trabajo que deben ser reportados forma inmediata y de la misma forma recibir la atención requerida.

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 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 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. 40.433.142 DE ACACIAS (META).
Cel: 310 7 64 62 17
Correo: gladiscarrilogutierrez@gmail.com

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA

INFORMACIÓN PERSONAL



Fecha de nacimiento: 11 de Marzio de 1979
Estado civil: Casada
Edad: 43 años

FORMACIÓN ACADÉMICA

PRIMARIA

EXPERIENCIA LABORAL

- Empresa: **MAXI POLLO**
- Cargo: Auxiliar de cocina

- Empresa: **J&M FABRICA DE AREPAS**
- Cargo: Parrillera

- Empresa: **CENTRO TURISTICO EL PARAISO**
- Cargo: Parrillera

- Empresa: **ASADERO Y RESTAURANTE LA PARADITA**
- Cargo: Mesera

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA

REFERENCIAS FAMILIARES

YURLEY CARRILLO GUTIERREZ
Ocupación : Estudiante
Celular: 3222716351

DINA TATIANA GUTIERREZ
Ocupación : Enfermera
Celular: 3204216557

REFERENCIAS PERSONALES

REFERENCIAS PERSONALES

MAYERLIN KATHERIN CLAVIJO NIÑO
Ocupación : Docente
Celular: 3204505014

JOSE ALDOBER CARRILLO CARRILLO
Ocupación : Conductor
Celular: 3125567588

Luz M Gutierrez T.

LUZ MIRYAN GUTIERREZ TURRIAGO
C.C. 40.433.142 de QUETAME CUNDINAMARCA

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA





LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	40433142
NOMBRES	LUZ MIRYAM
APELLIDOS	GUTIERREZ TURRIAGO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	META
MUNICIPIO	ACACIAS

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS FAMISANAR S.A.S.	CONTRIBUTIVO	10/08/2021	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	12/15/2023 08:56:39	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA

Sisbén

Registro válido

Fecha de consulta: 15/12/2023

Ficha: 50006102467600001061

D3

No pobre no vulnerable

DATOS PERSONALES

Nombres: LUZ MIRYAM

Apellidos: GUTIERREZ TURRIAGO

Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

Número de documento: 40433142

Municipio: Acacías

Departamento: Meta

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Encuesta vigente: 30/11/2021

Última actualización ciudadano: 30/11/2021

Última actualización vía registros administrativos: 25/11/2023

*Si encuentra alguna inconsistencia o desea actualizar su información por favor acérquese a la oficina del Sisbén del municipio donde reside actualmente

Contacto Oficina SISBEN

Nombre administrador: LUZ MARINA BOLIVAR CALDERON

Dirección: Carrera 16 No 13 - 37 Barrio Centro

Teléfono: 3214908841

Correo Electrónico: tecsisben@acacias.gov.co

¿Hemos actualizado tu información? Este proceso se realiza en los siguientes casos:

1. Por validación de información en otros registros administrativos.
2. Cuando exista nueva información reportada por Registro Social de Hogares (RSH) en fechas superiores a la última actualización de tu encuesta.

Para actualizar tu ficha utilizamos información de las siguientes entidades:

- DPS - Departamento para la prosperidad social
- MinEducación - Ministerio de Educación
- ICFES - Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
- ICETEX

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14870029072

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 4 0 4 3 3 1 4 2 6. DV: 1

12. Dirección seccional: 2 2

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida: 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía: 1 3

26. Número de identificación: 4 0 4 3 3 1 4 2

27. Fecha expedición: 1 9 9 9 1 2 2 1

Lugar de expedición: COLOMBIA 28. País: 1 6 9

29. Departamento: Meta 5 0

30. Ciudad/Municipio: Acacías 0 0 6

31. Primer apellido: GUTIERREZ

32. Segundo apellido: TURRIAGO

33. Primer nombre: LUZ

34. Otros nombres: MIRYAM

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Meta 5 0

40. Ciudad/Municipio: Acacías 0 0 6

41. Dirección principal: CL 5 A # 37 - 58

42. Correo electrónico: joseisidoberca@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 1 0 7 6 4 6 2 1 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código: 49 No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

54. Código

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3

57. Modo

58. OPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI: ☐ NO: X

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2022 - 10 - 07 / 09 : 17 : 31

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

Firma del solicitante

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

662. Nombre: GUTIERREZ TURRIAGO LUZ MIRYAM

665. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 07-10-2022 09:18:23AM

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA

CORP. MEJOR

CORPORACIÓN UN MAÑANA MEJOR
Nit.: 900.126.198 - 6

EL REPRESENTANTE LEGAL DE CORPORACION UN MAÑANA MEJOR

CERTIFICA

Que el señor(a) **GUTIERREZ TURRIAGO LUZ MIRYAN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **40433142**, laboró con la empresa desde el 8 de septiembre de 2022 al 30 de septiembre de 2023, desempeñando el cargo de **AUXILIAR COCINA**, con un Contrato Individual de Trabajo de duración determinada por obra o labor contratada, para **No. 663 DE 2022 "ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DE LOS CENTRO DE PROMOCION Y LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS".**

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

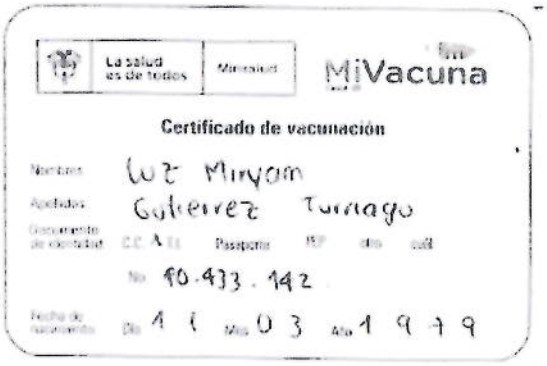
Cordialmente,

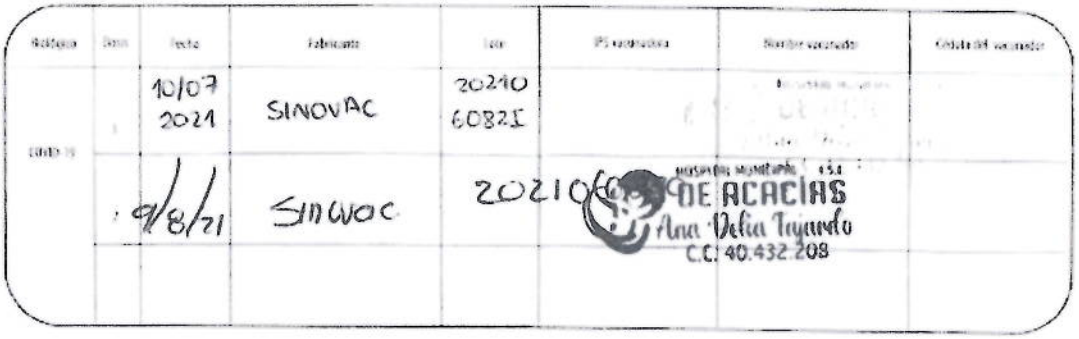
MARGARITA PARRA MOTTA
REPRESENTANTE LEGAL

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA







LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA

ALCALDÍA DE Acacías

1004-7

LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS META

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

Hace constar que:

LUZ MIRYAM GUTIERREZ TURRIAGO

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.40433142

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

En testimonio de lo anterior se firma en el Municipio de Acacías a los 24 días del mes de noviembre de 2023
(El curso y la constancia son gratuitos y los manipuladores deben participar mínimo una vez al año)

YANETH BENITEZ CELIS
Secretaria de Salud Municipal

Constancia No.50-006-8336-2023
Fecha de expedición: 24-11-2023
Vigencia:24-11-2023 al 24-11-2024

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA

CORP. MEJOR

CORPORACIÓN
UN MAÑANA MEJOR
Nit.: 900.126.198 - 6

EL REPRESENTANTE LEGAL DE CORPORACION UN MAÑANA MEJOR

CERTIFICA

Que el señor(a) **LUZ MIRYAM GUTIERREZ TURRIAGO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **40433142**, laboró con la empresa desde el 18 de enero al 6 de septiembre de 2022, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE COCINA**, con un Contrato Individual de Trabajo de duración determinada por obra o labor contratada, para el **No. 155 DE 2022 "ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS- META"**.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los ocho (08) días del mes de septiembre del año dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

MARGARITA PARRA MOTTA
REPRESENTANTE LEGAL

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

HOJA DE VIDA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 237017984

PIB
09:05:02
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUZ MIRYAM GUTIERREZ TURRIAGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40433142:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.htm

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.

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 15 de diciembre de 2023, a las 09:06:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40433142
Código de Verificación	404331422312150906O3

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

LUZ MIRYAM GUITIERREZ TURRIAGO
CC.40.433.142 de Quetame Cundinamarca
Teléfono:3107646217
Correo: gladiscarrillogutierrez@gmail.com

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:06:44 AM horas del 15/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **40433142**

Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ TURRIAGO LUZ MIRYAM**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

CONTRATO
Y
HOJA DE VIDA
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIDA HOGAR SAN JOSÉ
Sandra Milena Bernal Gaviria

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:	SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.031.130.946 DE BOGOTA D.C.
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	BOGOTA D.C., (CUND.), 13 DE ENERO 1991
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:	MANZ. B CASA 20 VDA. SAN CAYETANO
CARGO U OFICIO A DESEMPEÑAR:	SERVICIOS GENERALES
SALARIO: UN MILLON TRESCIENTOS MIL ($1.300.000) 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:

- Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre limpieza y desinfección.
- 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, debido a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas.
- Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores

- Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria Vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
- Asistir a las reuniones programadas por el jefe inmediato.
- Establecer constante comunicación con sus superiores en procura del mejoramiento continuo de su puesto de trabajo y del establecimiento en general.
- Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado en el operador en la etapa de alistamiento y Su debido registro en los formatos establecidos.
- Informar por escrito con treinta (30) días de anticipación, su intención de dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente.
- Realizar la recepción y alistamiento de los insumos verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos.
- Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los elementos e insumos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
- Garantizar una adecuada limpieza y desinfección en las áreas comunes e instalaciones.
- Informar a su jefe inmediato cuando los suministros se estén acabando, con el fin de mantener los inventarios con los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Reportar oportunamente daños o fallas en equipos asignados para el desarrollo de sus actividades
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de objetivos del SG-SSTI
- Diligenciar formatos requeridos por la dirección operativa.
- Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la Corporación.
- Operar los equipos y herramientas a su Cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad qua le observe con el fin do hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos de baja calidad.
- 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.
- Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador.
- Estar atento a las llamadas que al celular le haga el empleador.
- Suministrar información exacta y precisa del lugar de su residencia como dirección y teléfono.
- Informar al empleador los cambios de residencia para actualizarlos datos de dirección y teléfono.
- Programar, en la medida que le sea posible, las citas médicas y odontológicas en horas que no obstaculicen el desarrollo normal del trabajo ya programado. Se exceptúan las urgencias y/o relacionado con los accidentes de trabajo que deben ser reportados forma inmediata y de la misma forma recibir la atención requerida.

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

Sandra Milena Rey nal G.
EL TRABAJADOR
C.C No. 1.031.130.946 DE BOGOTA D.C.
Cel: 322 4 14 32 40
Correo: sandy32830@gmail.com

Hoja de Vida



SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA

CC 1.031.130.946 de Bogotá

PERFIL LABORAL

Persona con alto sentido de responsabilidad, lealtad, proyección y capacidad para adaptarse al cambio, disponibilidad total para desarrollar labores encomendadas, gran facilidad de asimilar conceptos, cualidades de líder y facilitadora de ideas.

DATOS PERSONALES

FECHA DE NACIMIENTO:	13 de enero 1991
LUGAR DE NACIMIENTO:	Bogotá
ESTADO CIVIL:	Soltera
TELEFONO:	3224143240
DIRECCION:	Vereda san Cayetano casa 22 Manz B
CIUDAD:	Acacias Meta
EMAIL:	Sandy32830@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA:	Vereda san José (Tolima)
SECUNDARIA:	Liceo Andino
CIUDAD:	Villavicencio

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA:	**OLEOJINOSA SANTANA**
CARGO:	Auxiliar de cocina
JEFE INMEDIATO:	Luz estela Muñoz
CELULAR:	3206778866
EMPRESA:	**PALMERA LA LOMA**
CARGO:	Servicios Generales
JEFE INMEDIATO:	Rosa Avella
CELULAR:	3104219090
CELULAR	

REFERENCIAS PRSONALES

NOMBRE:	**LUIS HERNANDO SUAREZ VARGAS**
CARGO:	Independiente
CELULAR:	3214692955
NOMBRE:	**ALICIA PASTRANA GALINDO**
CARGO:	Coordinadora
CELULAR:	3123543251

REFERENCIAS FAMILIARES

NOMBRE:	**DEISY LORENA CANCELADO**
CARGO:	Ama de casa
CELULAR:	3204402153
NOMBRE:	**JOSÉ HAINOVER LÓPEZ NARANJO**
CARGO:	Independiente
CELULAR:	3125332756

Sandra Bernal Gaviria.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.031.130.946
BERNAL GAVIRIA
APELLIDOS
SANDRA MILENA
NOMBRES

FIRMA



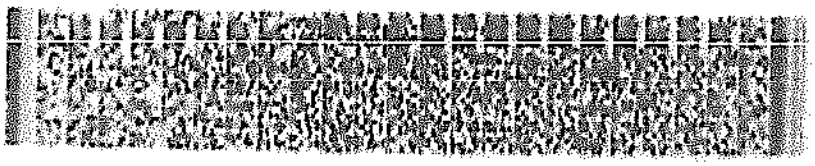


FECHA DE NACIMIENTO 13-ENE-1991
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

12-FEB-2009 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



0010[illegible]A 1

SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA

Liceo Andino

Registro Educativo No. 350001002303
Inscripción S.E. No. 5113076
Resolución 1057 de abril de 2019
Resolución 873 de Octubre 22 de 1999
Teléfono : 684 8421
Villavicencio Meta

R.E. No. 350001029O1 Inscripción S.E. No. 5113076

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Villavicencio, Meta el día 5 de diciembre de 2021, se llevó a cabo el acto de graduación precedido por los suscritos Rector y Secretaria, en el cual el LICEO ANDINO confirmó el Título de:

BACHILLER ACADÉMICO
A:
Bernal Gaviria Sandra Milena

CC. 1031130946 de Bogota DC

Quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que lo acredita como tal.

Esta Institución está aprobada en el nivel de Educación Media Academica y Autorizada por la Gobernación del Meta, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución No.873 del 22 de Octubre de 1999.

Es Fiel Copia del Acta No. 53 En lo Pertinente.

En La ciudad de Villavicencio, Meta, a los 5 días del mes de diciembre del año 2021

Firmada y sellada

LICEO ANDINO
RECTOR

LICEO ANDINO
SECRETARIA ACADEMICA

Nota: No Requiere Refrendo, según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por M.E.N.

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

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

SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA

Identificado con Cédula de Ciudadanía 1.031.130.946 de BOGOTA D.C

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 34416

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

SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA

Identificado con Cédula de Ciudadanía 1.031.130.946 de BOGOTA D,C

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 34417

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

Consultorio Medico

CONSULTORIO MEDICO DR. MIGUEL ANDRÉS BOTIVA

CERTIFICA

Que la señora, Sandra Milena Bernal Gaviria, identificada con cédula de ciudadanía No. 1031130946, laboro en el consultorio médico desde el 20 de enero de 2022 a la fecha 20 de marzo de 2023, desempeñando el cargo de Auxiliar de Servicios Generales

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Acacías a los Quince días (15) días del mes de diciembre, del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Miguel Andrés Botiva Rodriguez

Medico

Urbanización
Cra 16 A # 17-05, Acacías, Meta

ALCALDÍA DE Acacías

1020-7.10

LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ACACÍAS – META

En virtud de lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 literal f numeral 6 de la Ley 1551 de 2012, los artículos 2.3.2.3.2 del Decreto 1158 de 2019 pormedio del cual se adiciona el capítulo 3 al título 2 de la parte 3 del libro 2 del decreto 1066 de 2015, los alcaldes municipales son las únicas autoridades competentes para expedir los certificados de residencia, en las áreas de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera, que aspiren acceder a labores como mano de obra no calificada. Los alcaldes expedirán dichos certificados con base en: Censo electoral, Sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales Sisben y libros de afiliados a juntas de acción comunal, debidamente registrados ante el ente de control y vigilancia, siempre y cuando el ciudadano lleve más de un año inscrito en los mismos. Que conforme a lo expuesto anteriormente procede el Alcalde Municipal bajo el Decreto No. 154 de 05 de septiembre de 2022, delegar en el titular de la secretaria de Gobierno su encargado, o quien haga sus veces la facultad de expedir los certificados de residencia del Municipio de Acacías, concordante con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 92 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012.

CERTIFICA

Que, ALICIA PASTRANA GALINDO identificado con Cédula de ciudadanía No 55144849 expedida en ALGECIRAS, con dirección de residencia CR 35 # 11-38 del barrio / vereda SAMAN - Zona Urbana.

Si es residente en el Municipio de Acacías, Meta.

Por cumplir con los siguientes requisitos:
SISBEN: Cumple
CENSO ELECTORAL DE ACACÍAS: Cumple
CERTIFICACIÓN J.A.C: Cumple

Certificado valido

La presente certificación se expide a solicitud escrita del interesado (a)
Dada en Acacías Meta a los 20 días de 12 de 2023
Vigencia: 20 de 12 de 2023 hasta el 20 de 06 de 2024.

Yo. Mauricio Manrique Cárdenas
Secretario de Gobierno

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documentos consulte en el sitio web: [illegible] digitando el siguiente número de certificado: 78965, o escaneado el código QR impreso en este certificado.

POLICIA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en linea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policia Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:13:10 PM horas del 14/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1031130946**

Apellidos y Nombres: **BERNAL GAVIRIA SANDRA MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el articulo 248 de la Constitución Politica de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, profenda 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 **Policia Nacional** más cercanas.

SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238865428

Bogotá D.C. 19 de enero de 2026

LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI) no aparece SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA identificado con Cédula de ciudadanía número 1071729648

NO PRESENTA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA. La certificación de antecedentes sólo se refiere a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de homónimos o personas que tengan igual nombre y número de identificación, la certificación tiene las consecuencias que señala el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019.

NOTA. El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones o inhabilidades vigentes que se encuentran registradas en el sistema de información de la Procuraduría General de la Nación, relacionadas con sanciones y/o inhabilidades impuestas por faltas disciplinarias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021, modificatorias y reglamentarias. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se expide a solicitud de la persona interesada en relación con la misma. En caso de homonimia, o suplantación de identidad con el uso indebido de la información personal, el titular puede solicitar la corrección o aclaración a que haya lugar. Para verificar la autenticidad de este certificado ingrese a la página web https://www.procuraduria.gov.co/certificadoantecedentes/ que presenta el acceso en la página web. http://www.procuraduria.gov.co/certificadoantecedentes/

CARLOS ARTURO ANGULO MONTOYA
Jefe Oficina de Responsabilidad 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 jueves 14 de marzo de 2024, a las 10:21:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1031130946
Código de Verificación	1031130946240314102106

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:19:58 AM horas del 14/03/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1031130946**
Apellidos y Nombres: **BERNAL GAVIRIA SANDRA MILENA**

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

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

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

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

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
y sábados 8:00 a.m.
Línea de atención al ciudadano
(1) 515 9700 ext. 39512 (Bogotá)
Fecha del corte: 2024/03/14 10:19:58
Correo electrónico:
atencion@dijin.gov.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 243430267

PIB
10:17:48
Hoja 1 de 01

Bogotá DC. 14 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) SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1031130946.

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 o 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/Pagos/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.

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 10:38:40 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1031130946 .**

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. **88382394** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ANEXO 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 SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA, en mi calidad de SERVICIOS GENERALES manifiesto la intención de conformar el equipo de trabajo ocupando el cargo de SERVICIOS GENERALES 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 SANDRA MILENA BERNAL GAVIRIA
C. C. No. 1.031.130.946 de BOGOTA
Teléfono fijo y Celular: 322 4143240
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 SERVICIOS GENERALES
CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIDA HOGAR SAN JOSÉ
Kelly Julieth Jara Cárdenas

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:	KELLY JULIETH JARA CARDENAS
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.006.944.285 DE ACACIAS
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	PTO. GAITAN (META), 24 DE JULIO 2000
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:	KR. 34 # 11 – 53 BRR. SAMAN DE ACACIAS
CARGO U OFICIO A DESEMPEÑAR:	SERVICIOS GENERALES
SALARIO: UN MILLON TRESCIENTOS MIL ($1.300.000) 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:

- Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre limpieza y desinfección.
- 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, debido a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas.

- Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores
- Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria Vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
- Asistir a las reuniones programadas por el jefe inmediato.
- Establecer constante comunicación con sus superiores en procura del mejoramiento continuo de su puesto de trabajo y del establecimiento en general.
- Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado en el operador en la etapa de alistamiento y Su debido registro en los formatos establecidos.
- Informar por escrito con treinta (30) días de anticipación, su intención de dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente.
- Realizar la recepción y alistamiento de los insumos verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos.
- Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los elementos e insumos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
- Garantizar una adecuada limpieza y desinfección en las áreas comunes e instalaciones.
- Informar a su jefe inmediato cuando los suministros se estén acabando, con el fin de mantener los inventarios con los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Reportar oportunamente daños o fallas en equipos asignados para el desarrollo de sus actividades
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de objetivos del SG-SSTI
- Diligenciar formatos requeridos por la dirección operativa.
- Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la Corporación.
- Operar los equipos y herramientas a su Cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad qua le observe con el fin do hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos de baja calidad.
- 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.
- Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador.
- Estar atento a las llamadas que al celular le haga el empleador.
- Suministrar información exacta y precisa del lugar de su residencia como dirección y teléfono.
- Informar al empleador los cambios de residencia para actualizarlos datos de dirección y teléfono.
- Programar, en la medida que le sea posible, las citas médicas y odontológicas en horas que no obstaculicen el desarrollo normal del trabajo ya programado. Se exceptúan las urgencias y/o relacionado con los accidentes de trabajo que deben ser reportados forma inmediata y de la misma forma recibir la atención requerida.

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 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:

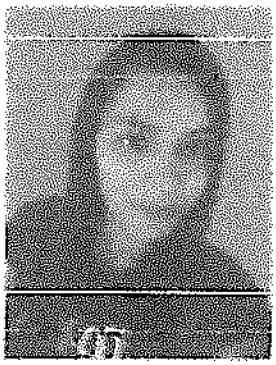
CLAUSULA DECIMA TERCERA: USO DEL TELEFONO CELULAR: Las partes acuerdan que se puede portar el teléfono celular en el sitio de trabajo, sin embargo, su uso queda restringido solamente a recibir y contestar llamadas en caso de grave calamidad doméstica o de extrema urgencia. La salida de llamada solo se 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. 1.006.944.285 DE ACACIAS
Cel: 314 3 86 41 06
Correo: kc991523@gmail.com

KELLY JULIETH JARA CARDENAS



DATOS PERSONALES

Cedula de Ciudadanía:	1.006.944.285 Acacias Meta
Fecha de Nacimiento:	24 de julio de 2000
Teléfono móvil:	3143864106
Dirección:	carrera 34 # 11-53 B/ saman
Ciudad:	Acacias-Meta
Estado Civil:	Unión Libre
Email:	kc991523@gmail.com

PERFÍL PROFESIONAL

Persona ágil, responsable, dinámica y creativa con facilidad de adaptación y capacidad de trabajar en equipo con iniciativa para resolver problemas eficientemente y lograr las metas y objetivos trazados por la empresa

FORMACIÓN ACADÉMICA

Institución:	I.E Silvino Caro Heredia
Título:	Bachiller Técnico
Ciudad:	Viento Vichada

EXPERIENCIA LABORAL

CARGO:	Oficios Varios
JEFE INMEDIATO:	Yamile Pérez
TELEFONO:	3124906833
TIEMPO LABORADO:	24 Meses
CIUDAD:	Acacias Meta

CARGO:	Auxiliar de Oficios Generales
JEFE INMEDIATO:	Edilberto Romero
TIEMPO LABORADO:	24 Meses
CIUDAD:	Acacias Meta

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE:	Mariela Celis
PROFESION:	Independiente
TELEFONO:	3224682622

NOMBRE:	María Eugenia Velásquez
PROFESION:	Independiente
TELEFONO:	3115453931

REFERENCIAS FAMILIARES

NOMBRE:	Jaiver Cárdenas
PROFESION:	Empleado
TELEFONO:	3208540947
NOMBRE:	Luisa Jara
PROFESION:	Empleada
TELEFONO:	3203500241

KELLY JULIETH JARA CARDENAS

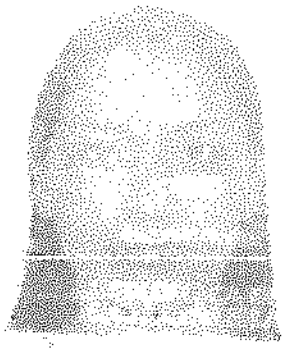
C.C 1.006.944.285 Acacias Meta

CEL: 3143864106

1.003.944.285

JARA CARDENAS

KELLY KALIETH



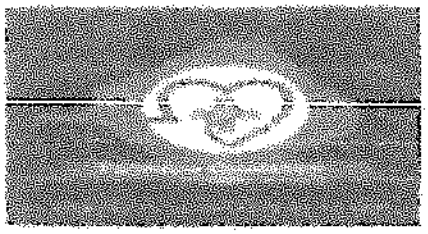


24-JUL-2000

PUERTO GAITAN
(META)

1.61 O- F

11-JUL-2019 ACACIAS



FARMACIA GUADALUPE

Calidad y Buen Servicio

CERTIFICA

Que la señora, Kelly Julieth Jara Cardenas identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.944.285, laboro en la farmacia Guadalupe desde el 10 de marzo de 2022 a la fecha 20 de marzo de 2023, desempeñando el cargo de Auxiliar de Servicios Generales

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Acacias a los Diez (10) días del mes de junio, del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Maribel Martinez Torres

Rep. Legal: 40.444013

Celular: 3116997742

Acta de Grado

NIt 842000022-7
Inscripción DANE: 299001001655

Institución Educativa Agropecuaria

Silvino Caro Heredia

El Viento - Vichada

En la Inspección de El Viento Vichada, Municipio de Cumaribo, Departamento del Vichada, República de Colombia, a los 24 días del mes de Noviembre de año 2017. Se reunieron los suscritos Rector y Secretaria Ejecutiva en la Rectoría del Colegio Agropecuario Internado "Silvino Caro Heredia", con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado.

Institución aprobada en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Vichada para otorgar el Título de BACHILLER TÉCNICO CON ÉNFASIS EN AGROPECUARIA, según Resolución No. 1290 del 19 de Noviembre de 1997 que prolonga la Resolución No. 078 del 10 de Noviembre de 1994.

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

BACHILLER TÉCNICO CON ÉNFASIS EN AGROPECUARIA

Jara Cardenas Kelly Julieth
T.I. 1006944285 de Puerto Carreño Vichada.

Es fiel copia tomada del Acta general No. 23 de fecha 24 de Noviembre de 2017 que consta de 18 Alumnos que comienzan con el nombre de **AGUILAR BANQUET MARCEYIS MARIA** y se cierra con el nombre de **VARGAS MUÑOZ CESAR MAURICIO**

Firmado y Sellado por el ***MG. JOSE HERMENEGILDO TUMAY FERNANDEZ*** *(Rector)* y ***ADRIANA ROMELIA VALENCIA CANO, (Secretaria Ejecutiva).***

Dada en El Viento Vichada, a los (24) días del mes de Noviembre de 2017.

En constancia se firma y sella la presente, por quienes intervinieron:

Mg. José Hermenegildo Tumay Fernández
C.C No. 18.261.478 Puerto Carreño
Rector

Adriana Romelia Valencia Cano
C.C No. 40.442.630 Vijes (Valle)
Secretaria Ejecutiva.

La República de Colombia
y en su nombre,

La Institución Educativa Internado
Silvino Caro Heredia Especialidad Agropecuaria

El Viento - (Vichada)
Cód. Dane 299999000023

Aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Vichada
Mediante Resolución 0290 del 19 de Septiembre de 1.997 y Decreto No. 150 del 20 de Mayo de 2013.

Confiere a:

Jara Cardenas Kelly Julieth

T.I. - 1.000.514.787 Puerto Carreño Vichada

El Título de

Bachiller Técnico
con énfasis en Agropecuario

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

Mgs. José Bartholomeu Cuellar Hidalgo
C.C. No. 10.541.472 Santa Marta
Rector

Rosa Amelia Velasco Cala
C.C. No. 40.442.460 Yopal (Casa)
Secretaria Ejecutiva

Dado en El Viento Vichada, a 24 de Noviembre de 2017.

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación, ni autenticado de firmas y sellos de conformidad con el Decreto No. 0021 del 9 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

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

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

KELLY JULIETH JARA CARDENAS

Identificado con Cédula de Ciudadanía 1.006.944.285 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 34821

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

INSTITUTO SUPERIOR DEL LLANO

Certifica que

KELLY JULIETH JARA CARDENAS

Identificado con Cédula de Ciudadanía 1.006.944.285 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 34820

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

ALCALDÍA DE ACACÍAS

[illegible]
[illegible]
[illegible]
Página 1 de 1

1020-7.10

LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ACACÍAS - META

En virtud de lo previsto en el artículo 311 de la Constitución Política, el artículo 29 literal f numeral 6 de la Ley 1551 de 2012 (en adelante) 1333 del Decreto 019 de 2012 (previo lo dispuesto en el artículo 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1066 de 2015) la alcaldía municipal cuenta con los mecanismos competentes para expedir los certificados de residencia en los casos de ausencia de los presentados explícitamente y explícitos previstos en ellos, que exigen acreditar el tiempo exacto de años de calidad. Los alcaldes expedirán dichos certificados con base en: Censo electoral, Sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales (sisbén) y libros de afiliados a partes de salud contratal. Adicionalmente expresado este es de carácter y siguiendo siempre y cuando el ciudadano tenga más de un año residiendo en el mismo. Que conforme a lo expuesto anteriormente procede el Alcalde Municipal hace el Decreto No. [illegible] de septiembre de 2021 delegar en el titular de la secretaría de Gobierno su empleado, siguiendo bajo su tutela la facultad de expedir los certificados de residencia del Municipio de Acacías, conforme con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

CERTIFICA

Que [illegible] identificado con Cédula de ciudadanía No. [illegible] expedida en ACACIAS META, con dirección de residencia calle [illegible] - 10 del barrio [illegible] INDEPENDENCIA - Zona Urbana

Se encuentra en el Municipio de Acacías, Meta.

Por cuanto reúne los siguientes requisitos:
NOMBRE: [illegible]
CENSO ELECTORAL DE ACACIAS: [illegible]
CERTIFICACIÓN JAC: [illegible]

Constancia: [illegible]
La presente certificación se expide a solicitud escrita de la interesada en
Dada en Acacías Meta a los [illegible] días del mes de [illegible] de 2024
Vigencia: 2 días del [illegible] hasta el [illegible] de [illegible] de 2024

[illegible]
Secretario de Gobierno
Proyectado [illegible]
[illegible]

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:52:23 AM horas del 15/03/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1006944285**

Apellidos y Nombres: **JARA CARDENAS KELLY JULIETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

Dirección Avenida El Dorado # 75
- 25 Barrio Modelia Bogotá D.C.
Atención administrativa lunes a
Viernes 8:30 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 36952 (Bogotá)
Resto del país 018000 910 112
Email: dijin.grave
electrónico puesto

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 243509417

PIB
10:53:17
Hoja 1 de 01

Bogotá DC. 15 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) KELLY JULIETH JARA CARDENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1006944285:

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.

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, 22/03/2024 03:44:53 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1006944285 .**

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. **88344631** . 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 viernes 15 de marzo de 2024, a las 10:58:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1006944285
Código de Verificación	1006944285240315105825

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 FUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

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 KELLY JULIETH JARA CARDENAS, en mi calidad de SERVICIOS GENERALES manifiesto la intención de conformar el equipo de trabajo ocupando el cargo de SERVICIOS GENERALES 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: KELLY JULIETH JARA CARDENAS UERA
C. C. No. 1.006.944.285 de PUERTO GAITAN
Teléfono fijo y Celular: 314 3864106
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 SERVICIOS GENERALES
CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIDA HOGAR SAN JOSÉ
Tulia Cárdenas Acosta

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:	TULIA CARDENAS ACOSTA
CEDULA DE CIUDADANIA No.	21.178.747 DE ACACIAS
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	ACACIAS (META), 1 DE MARZO 1970
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:	PARCELACION SAN JORGE DE ACACIAS
CARGO U OFICIO A DESEMPEÑAR:	SERVICIOS GENERALES
SALARIO: UN MILLON TRESCIENTOS MIL ($1.300.000) 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:

- Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre limpieza y desinfección.
- 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, debido a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas.

- Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores
- Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria Vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
- Asistir a las reuniones programadas por el jefe inmediato.
- Establecer constante comunicación con sus superiores en procura del mejoramiento continuo de su puesto de trabajo y del establecimiento en general.
- Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado en el operador en la etapa de alistamiento y Su debido registro en los formatos establecidos.
- Informar por escrito con treinta (30) días de anticipación, su intención de dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente.
- Realizar la recepción y alistamiento de los insumos verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos.
- Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los elementos e insumos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
- Garantizar una adecuada limpieza y desinfección en las áreas comunes e instalaciones.
- Informar a su jefe inmediato cuando los suministros se estén acabando, con el fin de mantener los inventarios con los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Reportar oportunamente daños o fallas en equipos asignados para el desarrollo de sus actividades
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de objetivos del SG-SSTI
- Diligenciar formatos requeridos por la dirección operativa.
- Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la Corporación.
- Operar los equipos y herramientas a su Cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad qua le observe con el fin do hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos de baja calidad.
- 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.
- Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador.
- Estar atento a las llamadas que al celular le haga el empleador.
- Suministrar información exacta y precisa del lugar de su residencia como dirección y teléfono.
- Informar al empleador los cambios de residencia para actualizarlos datos de dirección y teléfono.
- Programar, en la medida que le sea posible, las citas médicas y odontológicas en horas que no obstaculicen el desarrollo normal del trabajo ya programado. Se exceptúan las urgencias y/o relacionado con los accidentes de trabajo que deben ser reportados forma inmediata y de la misma forma recibir la atención requerida.

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

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

EL TRABAJADOR
C.C No. 21.178.747 DE ACACIAS
Cel: 310 6 76 63 45
Correo: cardenastulia341@gmail.com



Tulia Cárdenas Acosta

Cl. No 21-175.242 de Acacías (Meta)
Vereda El Guamalito, Acacías Meta
Cel. 3144176345

HOJA DE VIDA

INFORMACIÓN PERSONAL

Cedula de Ciudadanía	*21.175.242 de Acacías, Meta*
Fecha de Nacimiento	*Marzo 01 de 1990*
Lugar de Nacimiento	*Acacías, Meta*

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA

INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA
Básica Primaria
Acacías, Meta

SECUNDARIA

COLEGIO NUEVA ESPERANZA
Noveno
Puerto Concordia, Meta
2012

INSTITUTO ANDRE MICHELIN
Bachiller Académico
Bogotá, D.C.
2014

Tulia Cárdenas Acosta

CC. No 21.178.747 de Acacias (Meta)
Vereda El Diamante, Acacias Meta.
Cel. 310 676 63 45

HOJA DE VIDA

SENA

PELUQUERÍA
Acacias – Meta
2011

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa:	*INDEPENDIENTE*
Cargo:	*Comerciante*
Tiempo Laborado:	*5 años*
Lugar:	*Acacias – Meta*

Empresa:	*INDEPENDIENTE*
Cargo:	*Comerciante*
Tiempo Laborado:	*7 años*
Lugar:	*Puerto Concordia – Meta*

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre	*MARTHA LUCIA MUNAR*
Cargo	*Ingeniera de Petróleos*
Tel.	*312 554 50 91*
Lugar	*Acacias, Meta*

Nombre	*JUAN DE DIOS GUEVARA*
Cargo	*Conductor*
Tel.	*322 856 87 20*
Lugar	*Acacias, Meta*

Tulia Cárdenas Acosta

CC. No 21.178.747 de Acacias (Meta)
Vereda El Diamante, Acacias Meta.
Cel. 310 676 63 45

HOJA DE VIDA

REFERENCIAS FAMILIARES

Nombre	*SAÚL ANDRÉS GARIBELLO CÁRDENAS*
Cargo	*Eléctrico*
Tel.	*321 201 99 17*
Lugar	*Castilla La Nueva, Meta*

Nombre	*PAOLA CASTAÑEDA*
Cargo	*Oficios Varios*
Tel.	*321 449 74 82*
Lugar	*Castilla La Nueva, Meta*

TULIA CÁRDENAS ACOSTA

Tulia Cárdenas Acosta

CC. No 21.178.747 de Acacias (Meta)
Vereda El Diamante. Acacias Meta.
Cel. 310 676 63 45

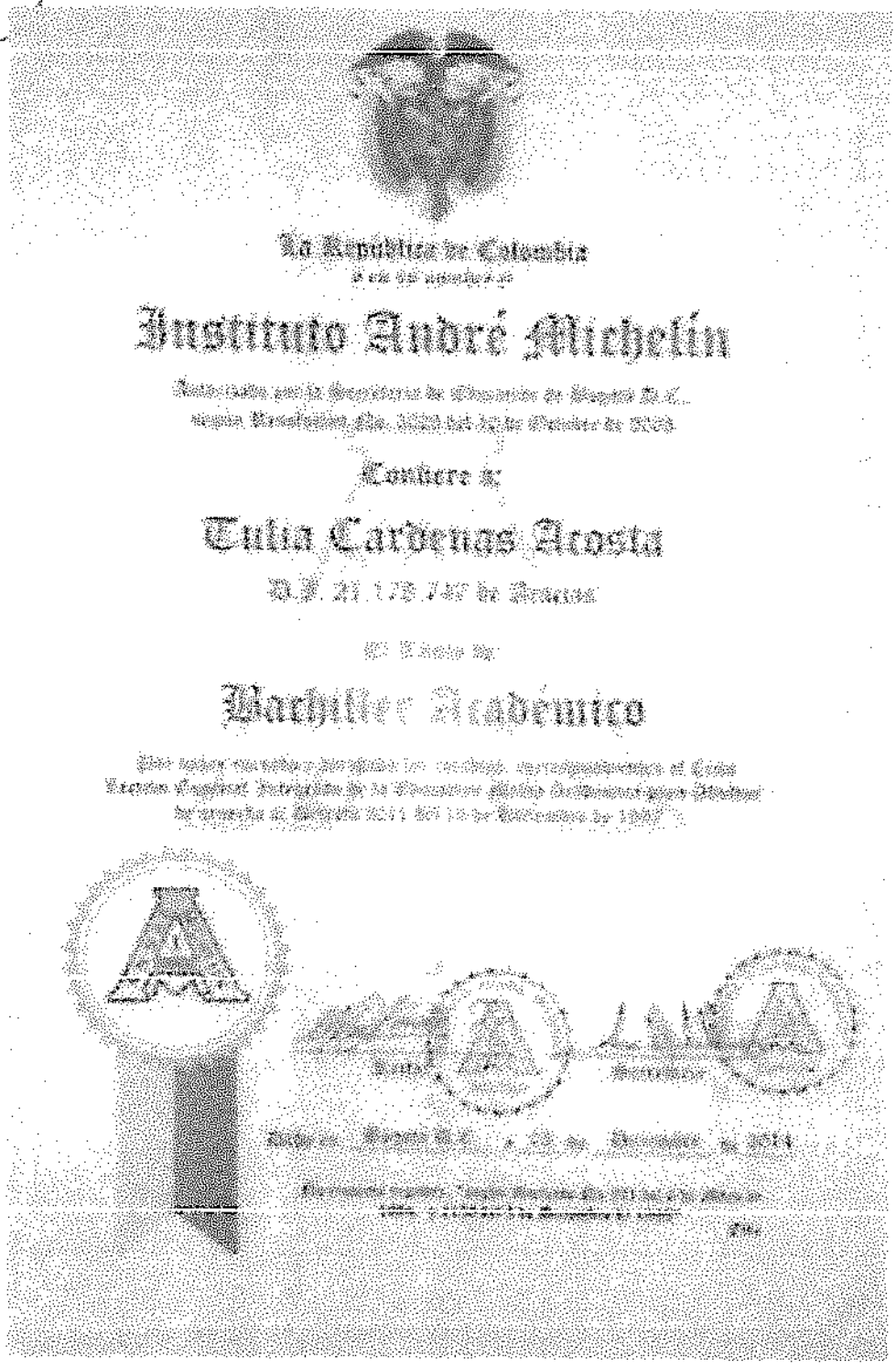
HOJA DE VIDA

Hoja de Vida

Tulia Cárdenas Acosta

CC. No 21.178.747 de Acacías (Meta)
Vereda El Diamonte, Acacías Meta.
Cel. 310 676 63 45

HOJA DE VIDA



La República de Colombia

El Instituto

Instituto André Michelín

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.
según Resolución No. 3524 del 12 de Octubre de 2003

Confiere a:

Tulia Cárdenas Acosta

C.C. 21.178.747 de Acacías

El Título de:

Bachiller Académico

Que habiendo cumplido con todos los requisitos reglamentarios del Plan Nacional Integrado de la Educación Básica Académica para Adultos de Bogotá D.C. fue aprobado en el año de 2014

Dado en Bogotá D.C. a 12 de Diciembre de 2014

Hoja de Vida

Tulia Cárdenas Acosta

CC. No 21.178.747 de Acacias (Meta)
Vereda El Diamante, Acacias Meta.
Cel. 310 676 63 45

Hoja de Vida

HOJA ENMICADA

INSTITUTO ANDRÉ MICHELIN

BACH[illegible] ACADÉMICO

CARDENAS ACOSTA TULIA

[illegible]

Tulia Cárdenas Acosta

CC. No 21.178.747 de Acacias (Meta)
Vereda El Diamante, Acacias Meta.
Cel. 310 676 63 45

SOSEPIGEN S.A.S

Formación y Capacitación

HACE CONSTAR QUE

TULIA CÁRDENAS ACOSTA CON CC. 21.178.747 ASISTIO A LA CAPACITACION EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS CON UNA INTENSIDAD DE DIEZ (10) HORAS, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

EN CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE A LOS XXX DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2020, Y TIENE VALIDEZ DE UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA.

FIRMADA

Hoja de Vida

Tulia Cárdenas Acosta

CC. No 21.178.747 de Acacías (Meta)
Vereda El Diamante, Acacías Meta.
Cel. 310 676 63 45

COPIA

Hoja de Vida

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

TULIA CARDENAS ACOSTA

Identificado con Cédula de Ciudadanía 21.178.747 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 34418

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

TULIA CARDENAS ACOSTA

Identificado con Cédula de Ciudadanía 21.178.747 de ACACIAS

Realizo el curso de :

MANEJO DE ELEMENTOS DE EMERGENCIAS

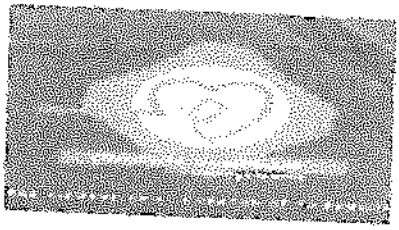
Dictado el 24/01/2024 con una intensidad horaria de 40 Horas

En constancia se refrenda con sello y firma

VICTOR MANUEL ROJAS PACHECO
INSTRUCTOR

COD.CERTIFICADO 34419

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



FARMACIA GUADALUPE

Calidad y Buen Servicio

CERTIFICA

Que la señora, Tulia Cardenas Acosta, identificada con cédula de ciudadanía No 21178747, laboro en la farmacia Guadalupe desde el 15 de marzo de 2021 a la fecha 20 de marzo de 2022, desempeñando el cargo de Auxiliar de Servicios Generales.

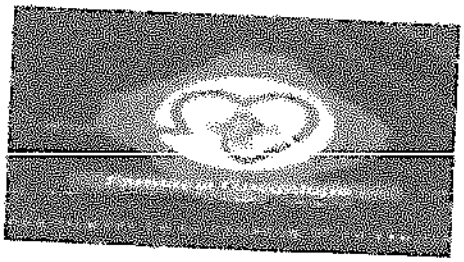
Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Acacias a los Diecinueve (19) días del mes de febrero, del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Maribel Martinez Torres

Rep. Legal. 40.444013

Celular 3116697742



FARMACIA GUADALUPE

Calidad y Buen Servicio

CERTIFICA

Que la señora, Tulia Cárdenas Acosta, identificada con cédula de ciudadanía No. 21178747, laboro en la farmacia Guadalupe desde el 15 de marzo de 2021 a la fecha 20 de marzo de 2022, desempeñando el cargo de Auxiliar de Servicios Generales

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Acacias a los Diecinueve (19) días del mes de febrero, del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Maribel Martinez Torres

Rep. Legal: 40.444013

Celular: 3116997742

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 14 de marzo de 2024, a las 10:24:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	21178747
Código de Verificación	211787472403141024 40

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

Generado WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:22:59 AM horas del 14/03/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **21178747**

Apellidos y Nombres: **CARDENAS ACOSTA TULIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 243984486

PIB
10:01:09
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 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) TULIA CARDENAS ACOSTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 21178747.

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 derivan 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

ATENCION:
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S). SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(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 10:02:48 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **21178747** .

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. **88380678** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ANEXO 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 TULIA CARDENAS ACOSTA, en mi calidad de SERVICIOS GENERALES manifiesto la intención de conformar el equipo de trabajo ocupando el cargo de SERVICIOS GENERALES 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 TULIA CARDENAS ACOSTA
C. C. No. 21.178.747 de ACACIAS
Teléfono fijo y Celular: 310 6766345
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 SERVICIOS GENERALES
CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIDA HOGAR SAN JOSÉ
Claudia Patricia Castañeda Diaz

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:	CLAUDIA PATRICIA CASTAÑEDA DIAZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.122.118.344 DE ACACIAS
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	CUBARRAL (META), 8 DE ENERO 1987
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:	KR. 48 # 15 – 39 BRR. COLINAS DE ACACIAS
CARGO U OFICIO A DESEMPEÑAR:	SERVICIOS GENERALES
SALARIO: UN MILLON TRESCIENTOS MIL ($1.300.000) 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:

- Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre limpieza y desinfección.
- 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, debido a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas.
- Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores
- Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria Vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
- Asistir a las reuniones programadas por el jefe inmediato.
- Establecer constante comunicación con sus superiores en procura del mejoramiento continuo de su puesto de trabajo y del establecimiento en general.
- Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado en el operador en la etapa de alistamiento y Su debido registro en los formatos establecidos.
- Informar por escrito con treinta (30) días de anticipación, su intención de dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente.
- Realizar la recepción y alistamiento de los insumos verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos.
- Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los elementos e insumos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
- Garantizar una adecuada limpieza y desinfección en las áreas comunes e instalaciones.
- Informar a su jefe inmediato cuando los suministros se estén acabando, con el fin de mantener los inventarios con los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Reportar oportunamente daños o fallas en equipos asignados para el desarrollo de sus actividades
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de objetivos del SG-SSTI
- Diligenciar formatos requeridos por la dirección operativa.
- Realizar todas las operaciones y procedimientos establecidos por la Corporación.
- Operar los equipos y herramientas a su Cargo de la mejor manera posible, avisando a tiempo cualquier irregularidad qua le observe con el fin do hacer los correctivos a tiempo y evitando que se presente un daño mayor o produzca productos defectuosos de baja calidad.
- 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.
- Cumplir con el horario de llegada y salida establecidas por el empleador.
- Estar atento a las llamadas que al celular le haga el empleador.
- Suministrar información exacta y precisa del lugar de su residencia como dirección y teléfono.
- Informar al empleador los cambios de residencia para actualizarlos datos de dirección y teléfono.
- Programar, en la medida que le sea posible, las citas médicas y odontológicas en horas que no obstaculicen el desarrollo normal del trabajo ya programado. Se exceptúan las urgencias y/o relacionado con los accidentes de trabajo que deben ser reportados forma inmediata y de la misma forma recibir la atención requerida.

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