Corporación Instituto Colombiano de Cualificación Empresarial

Bogotá agosto 08 de 2024

Señores
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
CIUDAD

Ref. Subsanación **LICITACION PUBLICA NO. SNS-LP-2-2024**

OBJETO: "Prestar los servicios de formación y capacitación a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud para fortalecer sus competencias, de acuerdo con lo identificado en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.".

Buenas tardes,

De manera atenta me dirijo a ustedes y estando dentro del término dispuesto en el presente proceso, presentamos los documentos relativos a la subsanación con el fin de continuar con la adjudicación del proceso:

1. Cédula de ciudadanía Coordinador del programa
2. Formato equipo de trabajo mínimo habilitante
3. Contrato Laboral
4. Certificaciones Colsubsidio e IDIGER
5. Otro sí contrato de arrendamiento

Atentamente,

CLAUDIA MILENA MANJARREZ ALZATE
c.c. 65.769.044 de Ibagué
Representante Legal
Corporación Instituto Colombiano de Cualificación Empresarial CICCE

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 65.769.044

MANJARREZ ALZATE
APELLIDOS

CLAUDIA MILENA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-FEB-1976

MARIQUITA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA | O- G.S. RH | F SEXO

20-JUN-1994 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500103-42117663-F-0065769044-20040430 02268 04121P 02 149759422

Supersalud

FORMATO EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

ROL	NÚMERO DEL GRUPO O LOTE AL QUE PRESENTA EL PERFIL	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO (CC, CE, PASAPORTE, ENTRE OTROS)	NUMERO DE DOCUMENTO	Formación Académica						
					TÍTULO DE PREGRADO	FECHA DE GRADO O TERMINACIÓN DE MATERIAS O TARJETA PROFESIONAL	NO. DE TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)	FECHA DE EXPEDICIÓN DE TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)	NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE	Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas (proyecto para coordinador)	N° DE CONTRATO
COORDINADOR DEL PROGRAMA	GRUPO NO. 2	CLAUDIA MILENA MANJARREZ ALZATE	CEDULA DE CIUDADANIA	65.769.044	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	15 DE MARZO DE 2011	47001	15/03/2011	INSTITUTO COLOMBIANO DE CUALIFICACION EMPRESARIAL	Coodinación del proyecto académico de la Corporación de educación tecnológica Colsubsidio, cuyo objeto esProveer los servicios educativos en el área de formación laboral.	SIN

Experiencia						
FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA FINALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)	NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE	Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas (proyecto para coordinador)	N° DE CONTRATO	FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA FINALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)
16/04/2015	11/01/2018	IDIGER	Fortalecimiento de capacidades teorico/practicas	661-2013	7/01/2014	15/11/2014

Nota 1: LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE SER COHERENTE CON LO APORTADO EN SU PROPUESTA

Nota 2: El proponente deberá anexar con la propuesta las hojas de vida con los documentos soporte exigidos para el equipo mínimo de trabajo, que para el presente proceso de selección SNS-LP-2-2024 será únicamente el COORDINADOR DEL PROGRAMA, sobre los cuales la Superintendencia Nacional de Salud realizará la verificación dentro del proceso.

Nota 3: Para efectos de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

Nota 4: En caso que el proponente presente oferta para los dos grupos (1 y 2) deberá adjuntar con su propuesta dos (2) personas diferentes para el rol de coordinador del programa para cada grupo, de forma independiente.

ATENTAMENTE,

CLAUDIA MILENA MANJARREZ ALZATE
c.c. 65.769.044 de Ibagué
Representante Legal
Corporación Instituto Colombiano de Cualificación Empresarial CICCE

CONTRATANTE: **CORPORACIÓN INSTITUTO COLOMBIANO DE CUALIFICACIÓN EMPRESARIAL - CICCE**

EMPLEADO: **CLAUDIA MILENA MANJARREZ ALZATE**

FECHA DE INICIO: **11 DE FEBRERO DE 2010**

Entre los suscritos a saber **JORGE ARTURO RAMIREZ ISAZA,** mayor de edad y vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía número 10.169.745 de La Dorada, quien obra como Coordinador Administrativo y Financiero (E) de la **CORPORACION INSTITUTO COLOMBIANO DE CUALIFICACION EMPRESARIAL (CICCE) ,** entidad sin ánimo de lucro con NIT N° 900.350.416-6 quien en este contrato se denominara **CICCE,** por una parte y por la Otra **CLAUDIA MILENA MANJARREZ ALZATE,** Igualmente mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 65.769.044 Expedida en Ibagué, domiciliada en la ciudad de Bogotá y quien en adelante se denominará **EMPLEADO,** acuerdan celebrar el siguiente **CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO como COORDINADORA DE PROYECTOS SEDES PRINCIPAL, VENECIA, y MADRID** se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido principalmente por las siguientes cláusulas y en lo no previsto por ellas por la Ley Laboral vigente.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del **COLABORADOR** para desempeñar en forma **EXCLUSIVA** las funciones inherentes al cargo de **COORDINADORA DE PROYECTOS SEDES PRINCIPAL, VENECIA, y MADRID**, así como la ejecución de las tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo, en especial toda su capacidad intelectual y la experiencia que posee, para el adecuado desarrollo y desempeño de las funciones propias y de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR** o sus representantes, observando en su cumplimiento la diligencia y el cuidado necesario, sin que preste directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato, siendo entendido que al/la **COLABORADOR/A** por conducto del **EMPLEADOR** se le podrá asignar dentro de las dependencias de la empresa, o en los sitios en donde ella desarrolle su objeto, cualquier otro puesto o cargo sin desmejorar las condiciones laborales y/o salariales del/la **COLABORADOR/A** y que no se le causen perjuicios. . – Por razón de las funciones que desempeña el COLABORADOR y por el hecho de desempeñar un cargo de dirección, confianza y manejo el COLABORADOR está excluido de la regulación sobre la jornada máxima legal y deberá trabajar el número de horas necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobrepasen el límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el Empleador. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 162 del Código Sustantivo de Trabajo. cumpliendo con las siguientes funciones:

ESTRATÉGICAS

1.Aprobar la formulación de la estrategia corporativa, liderar los procesos de ejecución de los mismos.
2.Liderar los procesos de evaluación de la situación competitiva de la Corporación, del sector y la formulación de las estrategias del negocio a todo nivel comercial, operativo, financiero y administrativo.
3.Liderar y verificar el proceso de evaluación de diagnósticos estratégicos para identificar las estrategias y los proyectos a trabajar y ejecutar con miras a aprovechar las oportunidades del mercado en condición de óptima productividad.
4.Verificar el cumplimiento de los planes, proyectos, y demás objetivos a todo nivel, considerando la participación en el mercado y posicionamiento de la corporación, la óptima utilización de los recursos disponibles para la producción, la rentabilidad del negocio y el desarrollo de los trabajadores.
5.A través de las direcciones de área, verificar el desempeño general de la Corporación, adoptar las medidas que sean necesarias para orientar el desarrollo de las operaciones de acuerdo con las condiciones del mercado y los objetivos propuestos.

6.Establecer las políticas para la ejecución de los diferentes trabajos
7.Realizar seguimiento que garantice el cumplimiento de todos los objetivos de la Corporación
8.Realizar reuniones de seguimiento a las metas establecidas.
9.Verificar que todas las actividades del proceso estén encaminadas a cumplir con las metas establecidas.

FINANCIERAS
10.Aprobar los presupuestos de gastos e inversión tanto den la operación como las inversiones de capital y dirigir la ejecución de los mismos.
11. Controlar los costos y gastos sujetos al presupuesto
LEGALES

12.Representar legalmente a la Corporación de acuerdo con lo prescrito por los estatutos y las disposiciones legales.
13.Aprobar y suscribir en calidad de representante legal, de acuerdo con el nivel de atribuciones definido estatutariamente, los contratos celebrados con terceros y colaboradores de la Corporación
14.Representar legalmente la Corporación ante las autoridades de control y vigilancia local, departamental y nacional de todo orden, igualmente representarla jurídicamente y extrajudicialmente
15.Responsabilizarse de enviar oportunamente a la autoridad competente los informes que esta solicite.
COMERCIALES
16.Representar a la Corporación ante los clientes, los proveedores y las empresas aportante de los proyectos sociales, dirección y coordinación de los proyectos de formación de la Corporación.
17.Aprobar los presupuestos en las ofertas y cotizaciones a presentarse
18.Identificar las oportunidades de desarrollo de negocios, estructurar los correspondientes proyectos y evaluarlos.
SISTEMA DE GSTION DE CALIDAD
19.Realizar la revisión por la dirección
20.Evaluar el desempeño de los coordinadores de área y las demás personas directas a su cargo, estructurar y conducir los planes de mejoramiento y fortalecimiento.
21.Controlar que las diferentes áreas cumplan con la calidad en el servicio prestado.
22.Establecer la política de calidad acorde con las necesidades del cliente y exigencias del mercado.
23.Definir los objetivos de calidad
24.Definir el Representante de la dirección y establecer sus funciones.
25.Establecer responsabilidades y autoridades (Estructura Organizacional)
26.Establecer las políticas para garantizar un mejoramiento continuo
27.Aprobación de los documentos requeridos por del SGC.
28.Las demás señaladas en los estatutos y todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Corporación.
29.Particiar en el mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad.
OPERACIONALES
30.Liderar, coordinar y/o adelantar programas académicos, de conformidad cn los proyectos que requiera CICCE ejecutar.
31.Y demás actividades que se le asignen propias, conexas o afines con el servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con la ley colombiana

CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL/LA COLABORADOR/A: Además de las obligaciones determinadas en la Ley y en los reglamentos, **EL/LA COLABORADOR/A** se Compromete a cumplir con las siguientes obligaciones especiales: **1**.- Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio **AL EMPLEADOR**, evento en el cual se iniciarán las acciones legales pertinentes. **2**.- Realizar sus labores de acuerdo con las atribuciones y limitaciones que precise **EL EMPLEADOR**, en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo. **3.**- Dadas las especiales condiciones del cargo, de manera expresa **EL/LA COLABORADOR/A** se compromete a desarrollar las labores del cargo mencionado anteriormente y las inherentes al mismo, personalmente, en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare **EL EMPLEADOR** y excepcionalmente fuera

de dicho territorio cuando las necesidades del servicio así lo exigieren. Por tanto, las partes convienen que **EL EMPLEADOR** podrá, en cualquier tiempo, asignarle **AL/LA COLABORADOR/A** otros cargos u oficios distintos siempre y cuando estos sean acordes con su oficio, conocimientos y experiencia lograda y/o destinarlo a cualquier otra dependencia o lugar, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo, bien al de cualquiera de las empresas o sociedades de las cuales esta sea agente, socio, filial, afiliada, contratista o contratante, traslado y modificaciones que **EL/LA COLABORADOR/A** acepta de antemano en el momento de ser contratado quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada, no existirá desmejora alguna para **EL/LA COLABORADOR/A.** Todo ello como parte de las instrucciones propias de este contrato y en desarrollo del cumplimiento del servicio que es objeto del mismo. De igual manera el fundamento legal tiene que ver con la **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES,** principio que se precisa en la siguiente forma: En aplicación a los **PRINCIPIOS DE LA JUSTICIA, EQUIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**, de todos los/las COLABORADORES/AS que laboren en la compañía debe considerarse que cada cargo presenta modalidades y condiciones especiales, por tanto las **PARTES** convienen que el **EMPLEADOR** podrá aplicar el contenido de esta cláusula dejando muy en claro que en el presente contrato en ningún momento al/la **COLABORADOR/A** se le da una asignación especial para el desarrollo de las funciones contratadas. **4.**- Guardar rigurosa moral con sus superiores, compañeros, estudiantes y con el público en general. **5.**- Asistir puntualmente al trabajo, a menos que **EL/LA COLABORADOR/A** presente excusa suficiente a juicio de la empresa; para estos efectos la falta grave se configura cuando **EL/LA COLABORADOR/A**, injustificadamente no asista a una jornada completa o varias jornadas de trabajo. **6.**- Abstenerse de propiciar serias desavenencias con sus compañeros de trabajo. **7.**- Abstenerse de llegar embriagado/a o de ingerir bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. **8.**- Abstenerse de disponer de información o material de trabajo de **EL EMPLEADOR** sin previa autorización de este. **9.**- Abstenerse de reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas. **10.**- Responder por la integridad y el buen orden de los elementos de trabajo que se le confíen para la realización de sus labores, así como por los daños que su culpa o negligencia ocasionen. Responderá por los inventarios de activos fijos que se encomienden a su responsabilidad, le dará un uso adecuado por causa de mis funciones y a la destinación institucional y asumirá las consecuencias económicas que conlleven la perdida de los bienes encomendados por el daño o la perdida si ocurren por negligencia o incumplimiento relacionado con su uso y conservación. **11.**- Dar aviso oportuno al **EMPLEADOR** cuando por cualquier circunstancia no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico, pero **EL EMPLEADOR** no admitirá como válidos los certificados de incapacidad para el trabajo expedido por médicos que no sean de la **ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD (E.P.S.)** a la que se encuentre afiliado **EL/LA COLABORADOR/A.12.**- Atender adecuadamente a los estudiantes, usuarios o clientes y de acuerdo a las instrucciones y delegación que expresamente le hiciere y al manual de convivencia y regulaciones impartidas por la SED y por **El EMPLEADOR. 13.**- Cumplir en Forma cabal las instrucciones de trabajo que se le impartan o que consten por escrito. **14.**- Demás aspectos que tengan que ver con la naturaleza del cargo de acuerdo a las instrucciones del **EMPLEADOR**. **15.-** A cumplir con lo indicado en el manual, planes y políticas de calidad establecidos en el sistema de gestión de calidad de la compañía. **16.-** Cuando el contrato de trabajo termine por cualquier motivo, es responsabilidad especial del/la **COLABORADOR/A** hacer entrega de su cargo a través de una **ACTA DE FINALIZACIÓN,** en la cual se detallen los asuntos pendientes y se sugieran las acciones que se deban ejecutar para el normal desarrollo de la responsabilidad del cargo. Si lo anterior no se presenta, la organización iniciara las acciones legales pertinentes por los perjuicios causados. **17.-** Presentar informes semanales, mensuales y los que solicite la institución. 18.-A realizar todos sus esfuerzos en busca del cumplimiento de los indicadores que miden la ejecución de las metas establecidas por CICCE. 19.-atender con todo esmero a los clientes de CICCE, manteniendo una constante disposición para el servicio sin importar la extensión de su jornada

PARAGRAFO: CICCE entregará a cada colaborador (a), un carnet laminado que lo identifique y le permita el acceso a las instalaciones de La Empresa. Este carnet formará parte del sistema integral de seguridad (Acceso y Presencia).

Queda entendido entre las partes, que el uso y porte del carnet de identificación durante la prestación de servicios en las instalaciones de la Empresa, constituye una norma de obligatorio cumplimiento por parte de cada colaborador, integrándose éstas a las Normas y Políticas de Seguridad de La Empresa y gestión

de control de acceso a las instalaciones.

Por lo antes acordado entre las partes, los colaboradores se obligan a portar, mantener, cuidar y preservar el carnet de identificación y entregarlo cuando ocurra la terminación de la relación. Asimismo, se obliga a notificar de manera inmediata a CICCE, el extravío o pérdida del carnet de identificación y la misma deberá reponerlo a su costo cuando éste ocurra por robo (previamente justificado con la denuncia ante organismos competentes), accidente laboral o deterioro por uso normal. Queda entendido que la reposición por cualquier causa diferente a las mencionadas anteriormente, la pagará el trabajador. De igual manera, el/la **COLABORADOR/A** se obliga a lo siguiente:

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA.: 1.- Reconocer que los equipos de computación y software, propiedad de la empresa, están destinados para propósitos propios de la organización. 2.- Bajo ninguna circunstancia se permite que los/as colaboradores/as instalen software aplicativo personal en equipos de la entidad. Aquellos requerimientos especiales para aplicaciones no estándares, deben estar acompañados por una justificación de negocio y deben ser manejados sólo por personal del área de informática debidamente autorizado. 3.- Se prohíbe estrictamente el uso de los equipos y software instalados en él, propiedad de la empresa, para crear, bajar de Internet, o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado. 4.- **EL/LA COLABORADOR/A** debe manejar con el debido cuidado los equipos, por lo tanto las comidas, bebidas y otros objetos similares se deben mantener lejos de ellos. Las computadoras portátiles deben mantenerse en todo momento en lugar seguro. 5.- **EL/LA COLABORADOR/A** no está facultado para enviar correos electrónicos en forma discriminada a todo el personal de la empresa, clientes o amigos sin la autorización previa de la Dirección Ejecutiva. 6.- **EL/LA COLABORADOR/A** es responsable del mantenimiento y buen estado del equipo que tiene asignado, es decir, que igualmente es responsable de lo que en dicho equipo se encuentre o se dañe por uso inapropiado. Por lo tanto, se deben tomar todas las precauciones necesarias y evitar que otras personas utilicen el equipo asignado sin autorización, ya que podrán instalar, borrar, dañar o copiar software o archivos no permitidos.7.- A no utilizar los equipos de propiedad de la empresa que sirvan para la creación, almacenamiento e intercambio electrónico de datos, tales como ordenadores (computadoras), faxes, celulares, equipos o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que la empresa le encomienda. 8.- A abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico personales o cuentas en proveedores de servicios de comunicaciones nacionales o internacionales tales como mensajería instantánea, video conferencia o teleconferencia o cualquier otro que sirva para el intercambio de información por medios electrónicos o digitales o a través de la Internet no autorizados por escrito. 9.- A autorizar expresamente al **EMPLEADOR** para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados y para inspeccionarlos con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometida a reserva o a custodia. 10.- A usar las herramientas tecnológicas del software que **EL EMPLEADOR** ha puesto a disposición del empleado, especialmente las concernientes a gestión documental, gestión humana y operación (servicio al cliente, compras, presupuesto, contratos, comercial, entre otras). 11.- autorizar expresamente a EL EMPLEADOR, o a terceros contratados por este, a examinar y realizar seguimiento periódico al correo electrónico corporativo y a los archivos contenidos en equipos de comunicaciones y cómputo asignados al ser la totalidad de la información circulante propiedad de EL EMPLEADOR. 12. – A autorizar a EL EMPLEADOR, o a terceros contratados por este, a hacer uso de las grabaciones almacenadas en las cámaras de seguridad de las instalaciones de la entidad para investigaciones internas o disciplinarias.

OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE ANTECEDENTES: **EL/LA COLABORADOR/A** manifiesta expresamente como condición esencial para la firma de este contrato, que no ha tenido vínculos directos ni indirectos con actividades tales como el terrorismo, la subversión, el tráfico de estupefacientes o la delincuencia común y es justa causa suficiente para dar por terminado éste contrato en forma unilateral por parte del empleador, el hecho de que el trabajador no haya suministrado información verídica al respecto, como también información exacta en la hoja de datos personales o en la solicitud de empleo, diligenciadas previamente a la firma del contrato, documentos que hacen parte integral del mismo.

CONFIDENCIALIDAD: En concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 58, del Código Sustantivo del Trabajo, durante la vigencia del presente contrato y **EN FORMA INDEFINIDA**, **EL/LA COLABORADOR/A** se obliga y compromete a no comunicar a terceros, ni usar en su propio provecho, las informaciones de naturaleza reservada que tenga o llegue a conocer en razón de su vinculación laboral y

cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al **EMPLEADOR,** entre estos, un riesgo de detrimento patrimonial y económico, con la divulgación que indebidamente pueda realizar **EL/LA COLABORADOR/A**, quien desde ya se obliga a resarcir plenamente los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación, o utilización de información privilegiada de cualquier forma distinta al objeto de este acuerdo, ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, sin perjuicio de las demás acciones a que se tenga derecho.

Parágrafo Primero. - Como consecuencia de lo señalado en la presente cláusula, se considera **FALTA GRAVE** por parte del/la **COLABORADOR/A**, la elaboración de cualquier tipo de copia no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnetofónicas, videos, discos de computadora, etc.; su sustracción sin la autorización de su inmediato superior, o el revelar la información por cualquier clase de medio.

Parágrafo Segundo. - EL/LA COLABORADOR/A se obliga a que en razón a las labores a desarrollar y manejo de información privilegiada que manejara, una vez culminado el vínculo laboral por cualquier circunstancia con la compañía, se abstendrá por el periodo de dos (2) años de laborar directa ni indirectamente en compañías que desarrollen el objeto social de **CICCE** a fin de garantizar la reserva y confidencialidad indefinida que deberá tener el colaborador.

Parágrafo Tercero. - EL/LA COLABORADOR/A responderá por los perjuicios que cause al **EMPLEADOR**, por razón de la violación a la prohibición expresa contenida en la presente cláusula y en cuyo evento se iniciarán las acciones legales pertinentes.

CLÁUSULA DE POLÍTICAS. **EL/LA COLABORADOR/A** acepta conocer el Reglamento Interno de Trabajo, estar de acuerdo con sus parámetros y la exigencia estricta de su cumplimiento, ya que su violación aún por la primera vez, queda cobijada por lo regulada en el parágrafo de la presente cláusula. Adicionalmente, cumplirá con el Manual interno de Políticas y Procedimientos de tratamiento de la información y con la política de privacidad establecida por EL EMPLEADOR, de acuerdo con lo prescrito en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y complementarias.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EL/LA COLABORADOR/A en caso que en el desarrollo de sus funciones recibe, recopile, conozca, administre información personal de cualquier naturaleza, se obliga a: a) Mantener la información personal bajo especiales condiciones de seguridad las cuales impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado y utilizarla exclusivamente para las finalidades autorizadas por el titular de la información; b) En ningún momento, y de ninguna manera, directa o indirectamente, transmitirá, divulgará, trasladará, alterará, suprimirá, borrará o comunicará a ninguna persona natural o jurídica información relacionada con el objeto social de **EL EMPLEADOR,** de sus afiliados, clientes o proveedores que llegue a su conocimiento en el desempeño de sus funciones, a menos que resulte imperativo para el desarrollo del objeto del presente contrato, o se tenga autorización previa, expresa y escrita por parte de **EL EMPLEADOR.**

CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO: EL/LA COLABORADOR/A declara haber recibido de parte del **EMPLEADOR** toda la capacitación y entrenamiento necesaria para adelantar de la manera más eficiente y oportuna las funciones derivadas del cargo para el cual fue contratado. **EL/LA COLABORADOR/A** declara conocer todos los manuales, instructivos y procedimientos establecidos por **EL EMPLEADOR** como herramienta básica para el excelente desarrollo de las funciones derivadas del cargo para el cual fue contratado.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL/LA COLABORADOR/A: Es obligación especial de **EL/LA COLABORADOR/A**, mantener actualizados los datos necesarios ante la oficina de gestión humana a fin de que la empresa le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante la vigencia o a la terminación de su contrato de trabajo; motivo por el cual la dirección de su residencia, teléfono, celular, etc., deberán permanecer debidamente actualizados. El incumplimiento a lo anterior, exime al empleador de toda responsabilidad derivada de la especial regulación contemplada en la Ley 789 de 2002, al igual que las normas concordantes de la Legislación Laboral vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones contenidas en la **CLAUSULA SEGUNDA Y SUS DEMAS CLAUSULAS ESPECIALES CONSAGRADAS**, por una sola vez, será considerada como **VIOLACIÓN GRAVE** para todos los efectos legales, en especial para el previsto en el literal a, numeral 6, Artículo Séptimo del Decreto 2351 de 1965.

CLÁUSULA TERCERA. - REMUNERACIÓN. EL EMPLEADOR pagara al/la **COLABORADOR/A**, por sus servicios, el salario **UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.545.000.oo.)** arriba indicado y en los periodos también anotados.
PARÁGRAFO PRIMERO: EL EMPLEADOR tiene organizados por el momento los pagos del salario con una periodicidad MENSUAL.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes hacen constar que en esta remuneración queda incluido el pago de los servicios que **EL/LA COLABORADOR/A** se obliga a realizar durante el tiempo estipulado en el presente contrato y el de los descansos en días dominicales o festivos consagrados en la Ley.
PARÁGRAFO TERCERO: Si por cualquier circunstancia **EL/LA COLABORADOR/A** prestare sus servicios en día dominical o festivo, no tendrá derecho sobre remuneración alguna, si tal trabajo no hubiere sido autorizado por **EL EMPLEADOR** 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 a la mayor brevedad al **EMPLEADOR** o a sus representantes quienes avaluaran la situación.
PARÁGRAFO CUARTO: Se aclara y se conviene que el ochenta y dos punto cinco por ciento (82.5%) de los ingresos que recibe **EL/LA COLABORADOR/A**, por concepto de comisiones o de cualquier otra modalidad probable de salarios, en el evento en que así se estipule en el contrato o clausulas adicionales, o de hecho devengue tal modalidad de salarios, constituye remuneración ordinaria y el diecisiete punto cinco por ciento (17.5%) restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del Título Séptimo del Código Sustantivo del Trabajo.
PARÁGRAFO QUINTO.- Por la especial **RESPONSABILIDAD** asumida por **EL/LA COLABORADOR/A,** procede a manifestar que autorizará al **EMPLEADOR** en el evento en que el contrato de trabajo termine por cualquier motivo, para que descuente del valor de los salarios, prestaciones e indemnizaciones y en general de cualquier acreencia laboral que le corresponda, hasta tanto haya devuelto: a) Los bienes, valores, productos y documentos de propiedad de la empresa debidamente relacionados, según inventario o que tenga en su poder y de acuerdo con las especiales labores que desarrolle b) el carné que lo acredita como COLABORADOR y que lo autoriza para desempeñar las funciones de su responsabilidad. En caso de cualquier clase de incumplimiento, el/la **COLABORADOR/A** debe proceder a suscribir la autorización de descuento **expresa** para generar legalmente al descuento ya que de lo contrario la compañía no podrá generar el **PAZ Y SALVO EMPRESARIAL**, motivo por el cual se seguirán las consecuencias del caso.

LAS PARTES de **MUTUO ACUERDO** se acogen a lo establecido por la **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**. Casación. Laboral, sentencia. Septiembre. 10/2003. Radicación. 21.057. Magistrado Ponente. Eduardo López Villegas. "**PROHIBICIÓN DE DESCUENTOS SIN AUTORIZACIÓN DEL EMPLEADO. NO RIGE AL MOMENTO DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO".**

PARÁGRAFO SEXTO.- Para los efectos previstos en el Artículo 15 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 344 de 1996, y de conformidad con la Ley 789 del 2002 actualmente vigente, expresamente convienen las partes que los beneficios a auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que concediere **EL EMPLEADOR** al/la **COLABORADOR/A** por mera liberalidad, no constituyen salario, particularmente se incluye dentro de este pacto todo eventual suministro de alimentación, medios de transporte, vivienda, auxilio de educación y otros auxilios análogos, el monto que excede lo que en cualquier tiempo hubiere valorado expresamente las partes de estos conceptos, suministro de los mismos a bajo precio así como cualquier prima extralegal, de vacaciones, de servicios o de navidad y en general cualquier auxilio o beneficio que se otorgue sin que lo antes expresado configure obligación para **EL EMPLEADOR** de conceder tales beneficios. De manera especial se resalta que los auxilios y beneficios que ha venido concediendo **EL EMPLEADOR** de manera periódica son de carácter temporal y no prestacional, **EL/LA COLABORADOR/A** acepta de antemano la regulación expresa que dé la organización a través de sus normas de empresa. De todas maneras **LAS PARTES** acuerdan **LA INTEGRALIDAD Y TEMPORALIDAD DE TODOS LOS AUXILIOS Y BENEFICIOS** que se hayan otorgado o se concedan posteriormente.
PARAGRAFO SEPTIMO: PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO: EL EMPLEADOR reconocerá al COLABORADOR la suma de **CERO PESOS MENSUALES ($ 0.oo)** que se constituye como gastos operacionales por rodamiento por visitas realizadas a clientes no remunerativos, aceptándose y

entendiéndose entre las partes que NO constituyen salario y por lo tanto no generan prestaciones sociales Se aclara que este AUXILIO está supeditado al cumplimiento de los indicadores mensuales fijados por la Dirección Ejecutiva de CICCE.
CLÁUSULA CUARTA. - JORNADA LABORAL: El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem.
CLÁUSULA QUINTA. - PERIODO DE PRUEBA Y DURACIÓN: El período de prueba es de **DOS MESES (2) MESES** a partir de la fecha de este contrato, tiempo durante el cual cualquiera de las partes puede darlo por terminado en forma unilateral sin que ello conlleve a indemnización alguna por parte del **EMPLEADOR**.

CLÁUSULA SEXTA. - FALTAS GRAVES – CAUSALES DE TERMINACIÓN. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, las enumeradas como tal en el artículo séptimo del Decreto Legislativo 2351 de 1965, en especial el incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo y al Reglamento de seguridad y salud en el trabajo del **EMPLEADOR,** las que se mencionen en cualquier tiempo en los reglamentos del **EMPLEADOR**, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en las cláusulas y parágrafos del presente contrato y además, las siguientes: a.- Negociar la información o material propiedad del **EMPLEADOR** con intención personal de lucro, evento en el cual se iniciarán las acciones legales pertinentes. B.- Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a clientes del **EMPLEADOR** aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin previa autorización escrito del **EMPLEADOR**. c.- Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del **EMPLEADOR**. d.- Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para **EL EMPLEADOR**. e.- Valerse del nombre del **EMPLEADOR** o de las labores encomendadas por ésta para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales. f.- Presentas cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas. g.- Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del **EMPLEADOR**. - Retirar de las Instalaciones donde funcione la empresa sin justificación elementos, máquinas, útiles o papelería de propiedad del **EMPLEADOR** y sin autorización escrita. i.- El uso indebido de papelería, documentos o emblemas del **EMPLEADOR** por parte del/la **COLABORADOR/A**, el cual está en la obligación de denunciar inmediatamente, ante las autoridades competentes, el extravío o pérdida de documentos o papelería del **EMPLEADOR**, el cual calificará cuando haya lugar al uso indebido. j.- El uso de documentos, papelería o similares en las labores que desempeñe el/la **COLABORADOR/A** y que no sean los suministrados por el **EMPLEADOR**. k.- El hecho de celebrar **EL/LA COLABORADOR/A** contrato de trabajo con otro empleador o prestar, directa o indirectamente, servicios laborales a otro u otros empleadores, o colaborar en beneficio de terceros en el mismo oficio para el cual ha sido contratado, o en los oficios que pase a desempeñar con arreglo a las previsiones contenidas en la cláusula pertinente, a menos que exista permiso escrito por **LA EMPRESA**. l.- El apropiarse de valores, productos terminados, equipos, muestras, dineros, objetos y demás elementos de propiedad del **EMPLEADOR** o de sus compañeros de trabajo sin ninguna clase de autorización. m.- El incumplimiento de las especiales obligaciones mencionadas en el presente documento. n.- No acatar las directrices y limitaciones fijadas por CICCE. o. **El** inadecuado uso, divulgación o manipulación de cualquier tipo de dato personal de afiliados, clientes, empleados, directivos del que llegue a tener conocimiento ya sea o no en relación con sus funciones. p**.** Permitir voluntariamente que personas distintas lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de carácter privado de **EL EMPLEADOR,** de sus afiliados, clientes, empleados, directivos. q. no realizar todos sus esfuerzos en busca del cumplimiento de los indicadores que miden la ejecución de las metas establecidas por CICCE. r. no atender con todo esmero a los clientes de CICCE, manteniendo una constante disposición para el servicio sin importar la extensión de su jornada. q. el no cumplimiento reiterado de los indicadores que miden la ejecución de las metas o presupuestos de venta establecidos por el área comercial o la Dirección

Ejecutiva para el TRABAJADOR; entendiéndose el no cumplimiento reiterado cuando ocurra en tres períodos mensuales consecutivos o seis (6) períodos mensuales alternos en el lapso de un (1) año.
PARÁGRAFO: Para aplicar la justa causa por el no cumplimiento de los presupuestos, se seguirá el procedimiento de bajo rendimiento laboral o ineptitud para el cargo, avisando con quince (15) días de antelación la causal de la terminación. **PARÁGRAFO.** De los incumplimientos derivados de la inadecuada protección de datos personales y del tratamiento de estos, **EL EMPLEADOR** podrá reclamar a lo que tenga derecho por los perjuicios que le hayan sido causados, así como el derecho a repetir contra **EL/LA COLABORADOR/A** en caso de ser objeto de cualquier tipo de sanción derivado del inadecuado tratamiento de la información realizada por **EL/LA COLABORADOR/A.**
CLÁUSULA SÉPTIMA. - LA CLÁUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL. **EL/LA COLABORADOR /A** expresamente reconoce por virtud de este contrato de conformidad con la Ley 23 de 1982 sobre los derechos de autor, la Decisión Andina 486 y demás normas concordantes y complementarias, que se encuentra incorporada la cesión del/la **COLABORADOR/A** al **EMPLEADOR** de los derechos patrimoniales que le corresponderían por el desarrollo de la totalidad del objeto del presente contrato, quedando a salvo los derechos morales previstos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982, los cuales conserva **EL/LA COLABORADOR/A** con carácter de perpetuos, inalienables e irrenunciables, la titularidad de los derechos patrimoniales cedidos al **EMPLEADOR** en virtud del presente acuerdo contractual se prolongará por el término máximo permitido en la ley.
Parágrafo Primero. - Dentro del valor pactado en el presente contrato, se encuentra incluido el valor de tal cesión, de manera que no podrá ser modificado por dicho concepto.
CLÁUSULA OCTAVA. - COMISIÓN O DELEGACIÓN DE FUNCIONES. Por expresa disposición del **EMPLEADOR**, se deja constancia que **EL/LA COLABORADOR/A** por comisión se le delega dentro de sus actividades realizar gestiones propias de la empresa y demás compañías del grupo que existan o puedan existir, gestiones que quedan involucradas dentro de la remuneración mensual pactada. Lo anterior, lo acepta **EL/LACOLABORADOR/A** dadas que las actividades que realiza son conexas, similares y complementarias y por estar involucradas dentro de su jornada de trabajo y la remuneración pactada.
CLÁUSULA NOVENA. - LIQUIDACIÓN Y ENTREGA DE ACREENCIAS LABORALES. En consideración a que toda liquidación y pago de salarios y prestaciones sociales exige varios días para obtener los datos e informes necesarios y así mismo, implica revisar, realizar, aprobar lo realizado con fundamento en la tramitación del **PAZ Y SALVO EMPRESARIAL**, girar los cheques correspondientes a la liquidación definitiva y hacer la entrega del cargo mediante acta, **LAS PARTES** de común acuerdo aclaran que existe un tiempo prudencial y razonable para estos efectos, tal como lo estableció la Honorable Corte Suprema de Justicia. Dentro de este plazo prudencial la empresa podrá liquidar y pagar todas las acreencias laborales sin que por ello incurra en mora de ninguna naturaleza ni quede obligado a pagar la indemnización moratoria contemplada en el artículo 65 del código sustantivo del trabajo o la ley 789 de 2002.
CLÁUSULA DECIMA. - EFICACIA Y BUENA FE. Las partes manifiestan que reconocen validez a las estipulaciones convenidas en el presente contrato de trabajo que es el único vigente entre ellas reemplazando y desconociendo cualquier otro verbal o escrito anterior.
CLÁUSULA UNDÉCIMA. - REDACCIÓN. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto, definido en su artículo primero, es lograr la justicia de las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

Con base en lo anterior, el presente contrato deja sin valor ni efecto cualquier otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad.

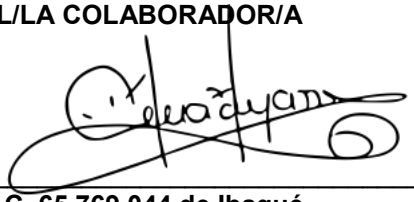
En consecuencia de aceptación de este contrato, lo firmamos ante testigos, en dos ejemplares del mismo tenor, en Bogotá, D.C., el once (11) día del mes de febrero de 2010.

EL EMPLEADOR



C.C.10.169.745 La Dorada

EL/LA COLABORADOR/A



C.C. 65.769.044 de Ibagué

CET – CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA COLSUBSIDIO – EADS

NIT 900.401.526-8

CERTIFICA QUE:

CORPORACIÓN INSTITUTO COLOMBIANO DE CUALIFICACIÓN EMPRESARIAL (CICCE) identificada con Nit. 900.350.416-6, ha realizado la prestación de servicios educativos de formación desde el 16 de abril de 2015 hasta el 11 de enero de 2018, cuyo objeto es el de proveer servicios educativos en el área de formación laboral, presentados a la dirección de extensión universitaria, en los cuales se incluyen los cursos relacionados a continuación con la respectiva cantidad de estudiantes atendidos:

DESCRIPCIÓN CURSO	ESTUDIANTES
CURSO DE OFFIMATICA 1	72
CURSO DE OFFIMATICA 2	72
CURSO DE OFFIMATICA 3	72
CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN AUTOCAD	331
CURSO DE FUNDAMENTACIÓN SAP	781
DIPLOMADO CABLEADO ESTRUCTURADO Y FIBRA ÓPTICA	25
DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS SQL	208
DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS SQL- SOH DIPLOMADO EN CABLEADO	64
DIPLOMADO EN CABLEADO ESTRUCTURADO Y FIBRA ÓPTICA - SOH	71
DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS WEB Y MÓVILES	142
DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS WEB Y MÓVILES - SOH	43
GESTION DE PROYECTOS -PMI	45
SEMINARIO CONTRATACIÓN ESTATAL	277
SEMINARIO FIDELIZACIÓN DE CLIENTES	132
TOTAL GENERAL	2335

La calificación de proveedor fue satisfactoria, cumpliendo a cabalidad con las condiciones estipuladas en el contrato.
La presente se expide a solicitud escrita por parte del interesado y para constancia se firma en Bogotá, a los veintinueve (30) días del mes de abril de 2018.

Cordialmente,

Alida Sujei Perdomo Bonilla
Directora de Gestión Administrativa y Financiera.
Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio–Airbus Group

EL ASESOR JURIDICO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO – IDIGER

CERTIFICA

Que la **CORPORACIÓN INSTITUTO COLOMBIANO DE CUALIFICACIÓN EMPRESARIAL - CICCE**, identificada con Nit. **900.350.416-6** de Bogotá, suscribió con la entidad el siguiente contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 661-2013

Objeto: Contratar el Fortalecimiento de capacidades teórico/prácticas de las instituciones integrantes del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias, en el análisis y evaluación de riesgo que sirva como soporte para la toma de decisiones y facilite el ejercicio de gestión de riesgos en Bogotá.

DURACIÓN: Cinco (5) meses
PRÓRROGA 1: Un (1) mes y quince (15) días
PRÓRROGA 2: Cuatro (4) meses
Enero 7 de 2014 a Noviembre 15 de 2014
VALOR INICIAL: $164.989.000
ADICIÓN 1: $82.000.000
VALOR TOTAL: $246.989.000
CALIDAD DEL SERVICIO: Durante la ejecución el contratista demostró buena calidad y cumplió las condiciones pactadas.

OBLIGACIONES:

- Asignar el personal profesional necesario para el cumplimiento de los objetivos del convenio, al cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
- Presentar al FOPAE, ajustes a la propuesta metodológica, pedagógica y de contenidos para la implementación del proceso de fortalecimiento en análisis y evaluación de riesgos.
- El contratista deberá producir de forma específica de acuerdo a las categorías de análisis y lugares, los instrumentos de fortalecimiento en el análisis y evaluación de riesgos, guías de observación, medición y proyección.
- Realizar el proceso de fortalecimiento conforme a la propuesta presentada por el contratista y aceptada por el FOPAE.

- Suministrar todos los recursos logísticos y administrativos para la eficiente ejecución de los trabajos.
- Sistematizar y documentar el proceso de fortalecimiento, con la entrega de un texto editado para publicación.

El fortalecimiento se realizó en la modalidad diplomado de 120 horas de duración teórico/práctico, dirigido a 57 funcionarios seleccionados por el FOPAE. Este diplomado finalizó el 26 de junio de 2014.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veinticuatro (24) días del mes de Marzo de dos mil quince (2015)

JUAN CARLOS LEON ACOSTA

Revisó: Rosalba Onofre Alayón
Elaboró: Sandra Ramirez

OTRO SI CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Entre los suscritos CLAUDIA MILENA MANJARREZ ALZATE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.769.044 de Ibagué que actúa como representante legal de la CORPORACION INSTITUTO COLOMBIANO DE CUALIFICACION EMPRESARIAL CICCE identificada con el NIT 900.350.416-6 y para efectos del presente contrato se denominará el ARRENDATARIO, y por otra parte, YENY FORERO BERNAL, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.748.472 de Bogotá, quien actúa como ARRENDADOR, hemos celebrado el presente OTROSI AL CONTRATO DE ARRRENDAMIENTO, el cual se efectuó el día 01 de octubre de 2016, celebrado sobre le bien inmueble que se describe a continuación:

Inmueble identificado con la dirección Calle 45ª No. 52c 33 sur, segundo y tercer piso del barrio Venecia, Bogotá se ha convenido: Actualizar el contrato de arrendamiento del segundo y tercer piso como local comercial el cual quedará de la siguiente forma: el contrato se renovará anualmente durante los siguientes cinco (5) años a partir de 01 de octubre de 2021, fecha en la cual se terminó el primer contrato.

Las demás manifestaciones que se encuentran en el contrato inicial permanecerán sin cambios y serán parte integral del contrato original,

Ambas partes manifiestan su conformidad con los términos y condiciones aquí establecidos, formando el presente otrosí en Bogotá a los 30 días del mes de septiembre de 2021.

EL ARRENDADOR

CLAUDIA MILENA MANJARREZ ALZATE

c.c. 65.769.044 de Ibagué

Representante Legal

CICCE

EL ARRENDATARIO

YENY FORERO BERNAL

c.c. 51.748.472