Montería septiembre 05 de 2023

REF: RECOMENDACION LABORAL

A QUIEN LE INTERESE

YO JONAS MORALES USTA recomiendo y doy fe del buen desempeño laboral como **CONDUCTOR – ESCOLTA** durante todo el tiempo de su excelente servicio que fue desde el día 1 de noviembre del 2020 hasta el 15 de febrero de 2023 al señor **FABIAN FABIO FIGUEROA FABRA con CC # 78.708.611** de la ciudad de Montería, tiempo en el cual su prudencia, compromiso, lealtad y confianza fueron el común denominador en cada una de las circunstancias propias de su labor.

Cabe anotar que su puntualidad, pulcritud, prudencia, como también sus habilidades en conducción y destrezas de seguridad, fueron determinantes para el normal ejercicio de sus funciones, dándole un valor agregado, no sólo a sus actividades cotidianas, sino al manejo previsivo en cada uno de los recorridos y esquemas establecidos.

El señor **FABIAN FABIO FIGUEROA FABRA**, es de mi extrema confianza, resultado de su esfuerzo y seriedad que mostró, sin duda alguna goza de todo mi aprecio y consideración,

Agradezco la colaboración que le puedan brindar.

JONAS MORALES USTA
ABOGADO - PENALISTA
Jonas.2470@hotmail.com.co
3117133659

74

Banco AV Villas

NIT 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL "AV VILLAS"

NIT 860035827 - 5

CRA 13 No. 27-47 P 24 BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A

Que FABIAN FABID FIGUEROA FABRA identificado con el documento No. 78.708.611

posee en la oficina PLAZA IMPERIAL (656) una cuenta de ahorros

No. 656741381 desde el 29 de noviembre de 2010

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 09 días del mes de abril de 2024

Atentamente,

Gerente Oficina 550

Esta certificación tiene un costo de $ 13.950,00 el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

CAP-IM1-118-V1

SU PERSONAL E.S.T Ltda.

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**FABIO HERNANDO BRUNO LUNA**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**1071350765**
CARGO	**CONSERJE**
SALARIO	**$ 1.300.000**
FECHA INICIO DE LABORES	**10 de Abril de 2024**
FECHA FINAL DE LABORES	**OBRA O LABOR**
PERÍODO DE PAGO	**MENSUALIDADES VENCIDAS**

OBJETO: En virtud del contrato de Prestación de Servicios celebrado entre **SU PERSONAL E.S.T Ltda.** y **ALCALDIA DE MONTERIA ,** se contrata al trabajador para que labore temporalmente en las actividades designadas por **SU PERSONAL E.S.T LTDA** con el fin de prestar sus servicios, para desarrollar el objeto contractual. Contrato de trabajo por **OBRA O LABOR** que se celebrará en los términos del Art. 39 del C.S.T., y Arts. 71, 74, 75, 76 a 78 y normas concordantes de la Ley 50 de 1990, conforme a las siguientes consideraciones: Entre **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.853.559**, quien obra en su calidad de Representante Legal de **SU PERSONAL E.S.T Ltda**, persona jurídica, regida por las normas del derecho privado, y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **EL EMPLEADOR (SU PERSONAL E.S.T Ltda.)**; y por otra parte, actuando en su nombre propio y representacion, **FABIO HERNANDO BRUNO LUNA**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **N° 1071350765**de las condiciones civiles ya anotadas, quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por **OBRA O LABOR**, regido por las leyes de la República de Colombia y por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes; b) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones en que el empleador le señale y de acuerdo con los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio; c) A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador o las personas o entidades en cuyo establecimiento trabaje; d) A cuidar y manejar con esmero y atención los equipos y elementos de trabajo, instalaciones y demás bienes donde preste sus servicios y evitar todo daño o perdida que cause perjuicios a su propietario e) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio y mismo lugar, durante la vigencia de este contrato. **PARAGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas en el cargo como **CONSERJE** 1 . Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad. 4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que el supervisor establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad. ESTUDIOS 5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos. 6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios. 7. Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando estos se encuentren estacionados en el área de la entidad.**SEGUNDA**: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, a 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, así mismo las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y del Sistema de Gestión de calidad Seguridad y salud.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras **OBLIGACIONES** para el mismo trabajador así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Llegar puntualmente a su lugar de trabajo, por tanto cada trabajador en forma personal debe registrar diariamente su asistencia en horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de control 6) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 8) Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 10) Portar el Carnet que lo(a) identifica como trabajador de la EMPRESA 11) Por normas de bioseguridad los trabajadores (hombre o mujer) deben usar bata en color blanco anti fluido de manga larga y cuello alto sin ningún distintivo, solo indicando nombre y profesión, como también los demás implementos de protección personal (tapaboca, guantes, gorro, gafas entre otras); según las necesidades del servicio a que fue contratado.12) Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. (Capacitaciones Talleres, Jornadas de Salud, cursos etc.). 13) Apoyar la labor del equipo del Sistema de Gestión de Calidad Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las normas de bioseguridad, medidas de prevención de accidentes laborales y manejo de desechos. 14) Notificar en el formato establecido por la EMPRESA con 72 horas de antelación todo cambio de Turno y/o por escrito solicitud de permiso no remunerado. 15) Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. Etc. 16) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: Además de las **PROHIBICIONES LEGALES** o reglamentarias las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales: a) Solicitar préstamos o ayudas especiales o aceptar donaciones a nombre del empleador sin ser de su competencia. b.) Todo acto de violencia, deslealtad, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores contra la **EMPRESA**, el personal directivo, sus compañeros de trabajo o sus superiores, clientes o proveedores. c) Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada de trabajo sin una justa causa que lo amerite.d) La inasistencia a laborar sin una excusa suficiente que lo justifique. e) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, programas o proyectos que afecten al empleador.f) Retirar de las instalaciones del empleador, elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin consentimiento previo del **EMPLEADOR**. g) No utilizar en horas laborales equipos como celulares, audífonos, así como cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraerlos de sus labores diarias.

QUINTA: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación del servicio un salario de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE($1.300.000)** Más Auxilio de trasporte por valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE($162.000)** incluyendo todos los factores salariales que deriven de la misma, Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el TRABAJADOR se obliga realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. PARAGRAFO 1: todo trabajo suplementario, en la cual se deba prestar el servicio en los tiempos donde deba concederse descanso según lo establecido en la ley, deberá ejecutarse bajo autorización de la persona encargada de la coordinación del personal, o del director del establecimiento donde el trabajador presta el servicio, a través de la inclusión en la base de datos de tiempo laborado, en consecuencia, el EMPLEADOR no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido incluido en el reporte de tiempo semanal o quincenal de trabajo, autorizado por las personas con la facultad para ello

SEXTA: **JORNADA LABORAL**: EL TRABAJADOR se obliga a laborar en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, y cuando la empresa usuaria lo requiera, sin existir una jornada prestablecida y sin prejuicio que exceda los topes maximos establecidos en la ley, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, así como también se reserva el derecho de hacer cambios de

lugar de trabajos para la prestación del servicio según el contrato suscrito con **la ALCALDIA DE MONTERIA** , además, podrán repartirse las horas de la jornada, y podrán ser de mínimo seis (6) horas continuas y hasta doce (12) horas, repartidas en horarios por turnos, debiendo cada uno llegar quince minutos antes para la entrega y recibido formal de su jornada laboral. **SEPTIMA:** Las partes acuerdan que en los casos en que se les reconozcan al Trabajador beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, durante la vigencia de este contrato. Se consideraran tales beneficios o reconocimientos como NO salariales y por tanto NO se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la seguridad social), de conformidad con los Artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96. PARAGRAFO: viáticos. De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 5° de 1990, las partes acuerdan que lo recibido como viáticos en dinero o en especie no constituye salario.

OCTAVA: CAUSALES TERMINACION DE CONTRATO: Además de las justas causas de terminación prevista en la ley, en los reglamentos internos de trabajo de la empresa y en las demás normas convencionales que rige este contrato, el mismo podrá terminar por una de las siguientes faltas que para el efecto se consideran como graves: 1) Por violación a cualquiera de las estipulaciones del presente contrato. 2) Por todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el **TRABAJADOR** durante la prestación del servicio contra sus compañeros de trabajo. 3) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el **TRABAJADOR**. 4) Por encontrar en poder del **TRABAJADOR** o en lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenecen. 5) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal en el trabajo. 6) Por la ejecución a favor de personas diferentes a la empresa de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad de trabajo. 7) Por ausentarse del trabajo sin permiso de superiores o sin causa justificada a juicio de la empresa. 8) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. 9) Por dormirse en horas y sitio de trabajo. 10) Por la revelación de secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la empresa, aun por primera vez. 11) Solicitar dádivas, o préstamos de dinero a los usuarios del servicio o compañeros de labor. 12) Todo acto inmoral o delictuoso que cometa el **TRABAJADOR** durante el desempeño de sus labores en contra de la empresa o sus compañeros de trabajo. 13) La alteración, modificación, ocultamiento o simulación de los informes de trabajo reportados al empleador. 14) La omisión por parte del trabajador de cualquier información requerida por la empresa (Historias clínicas, evoluciones, notas de enfermería, consentimiento informado etc.). 15) El incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de las instrucciones que imparta el Representante Legal de laempresa o de **ALCALDIA DE MONTERIA** , o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de este.16) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro **TRABAJADOR** o sustituir a este en cualquier irregularidad o sin autorización previa. 17) Por la no utilización por parte del **TRABAJADOR** del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados o suministrados por la empresa que ponga en peligro su integridad, o la de sus compañeros. 18) Por la sustracción de cualquier objeto que no le pertenezca. 19) Por abandonar el sitio de trabajo, sin permiso de las personas que tiene a su cargo la disciplina del establecimiento. 20) Por la no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la empresa. 21) Cambiar turno o excederse en los cambios permitidos por mes (3) sin previa notificación al representante legal o a quien la empresa delegue la función. 22) Retirar de las oficinas o archivos documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello. 23) Por no acatar las normas sobre Salud Ocupacional de la empresa donde se encuentre prestando el servicio. 24) Por la pugnacidad, desavenencia o falta de entendimiento del trabajador con algunas de las personas que laboran en la misma empresa usuaria y que a juicio de los directivos del mismo, pueda lesionar la marcha armónica de las labores. 25) No actualizar los documentos a su hoja de vida según lo estipula la resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención área de urgencias 26) Por no aceptar las asignaciones de trabajo de la empresa dentro del objeto del contrato. 27) No cumplir con las funciones para lo cual fue contratado en su totalidad y desatender las obligaciones antes mencionadas y las que le delegue su jefe inmediato constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador. 28). Desatender las obligaciones antes mencionadas constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador

en el presente contrato 29) No aportar de forma cabal e integral la documentación requerida de que trata la cláusula décima tercera de este contrato 30) Prohibir el uso del nombre **ALCALDIA DE MONTERIA** , en redes sociales, con fines maliciosos o fraudulentos que pongan en riesgo la imagen de la empresa.

NOVENA. DURACION DEL CONTRATO: Este contrato es un contrato por obra o labor, mediante el cual el **TRABAJADOR** presta los servicios antes descritos, salvo que las partes acuerden prorrogarlo, modificarlo o finalizarlo.

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA: se estipula por el término de dos meses (2) un periodo de prueba en el cual el empleador, podrá apreciar las actitudes del trabajador a partir de la iniciación de este contrato, periodo el cual se regirá y se someterá de conformidad con los art: 76, 77,78, 80 del C.S.T

DÉCIMA PRIMERA: Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del empleado con la **ALCALDIA DE MONTERIA** por lo tanto, **LA USUARIA**, queda exenta del pago o reconocimiento de todo tipo de acreencias laborales y prestaciones sociales para la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES ESPECIALES.- Teniendo en cuenta la labor para la cual ha sido contratado el trabajador, se establecen como prohibiciones especiales y por lo tanto faltas graves justificantes para la terminación del contrato la siguientes: 1 Sustraer de la bodega, farmacia, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, medicinas o cualquier otro material que pertenezca a la empresa, a la **ALCALDIA DE MONTERIA** o a cualquier otra empresa contratista con la cual se trabaje sin permiso del empleador. 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo. 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador. 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.7. Coartar la libertad para no trabajar. 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado. 9. El mal diligenciamiento de los registros y actividades a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte del **ALCALDIA DE MONTERIA** 10. cualquier tipo de descuido o negligencia puede provocar daños y detrimentos considerables como graves, así que so pena de incurrir también en la comisión de eventuales delitos, cualquier descuido, negligencia, culpa in vigilando, o ineptitud en la labor de guarda y garante de los productos puestos bajo su responsabilidad constituirá falta grave y será causal de terminación del contrato. 11. Cuando el **TRABAJADOR** se sustraiga sin justa causa del cumplimiento de sus obligaciones se configurará la justa causa de despido por la exclusiva razón de tratarse de la prestación de servicios de la Salud en la que se pone en riesgo la integridad física de personas con eventual peligro de la vida, la salud y demás derechos fundamentales. En virtud de tal falta No obsta la posibilidad de que los órganos de control puedan intervenir e investigar las presuntas faltas personales atribuibles al **TRABAJADOR.** 12. El mal manejo del inventario de manera intencional a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte de **ALCALDIA DE MONTERIA** En todo caso podrá la **EMPRESA** repetir en contra el trabajador.13. las glosas generadas por el reporte de la atención prestada por el trabajador, en forma personal y por el mal diligenciamiento de las historias clínicas o por cualquier causa imputable al mismo; en consecuencia el trabajador es responsable pecuniariamente por las glosas generadas por culpa exclusiva de este sin justa causa.

DÉCIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos: 1. La Hoja de Vida del trabajador con todos sus soportes como profesional (diploma, Acta de Grado, tarjeta Profesional) 2) Documentos requeridos para la firma del contrato: Copia cedula de ciudadanía legible, Certificación Bancaria y RUT Actualizado. 3. Certificaciones, capacitaciones que hagan parte integral como profesional en el área de urgencias (Curso Reanimación Básica y Avanzada vigente. Diplomado Atención a Víctimas. IAMI, AIEPI. Curso Seguridad del Paciente). 4) Póliza de Responsabilidad Civil según la ejecución del objeto del presente contrato. 5) Declaración de Bienes y Renta. 6) Esquema de Vacunación con las dosis completas de Toxoide tetánico, hepatitis B, Influenza, Varicela, Fiebre Amarilla. 7) Foto tipo carnet. 8) Certificación Contraloría, Procuraduría y Judicial. Y aquellos documentos estipulados en la Resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a lo definido en los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención, sin poner en riesgo la integridad y la vida del paciente para el desempeño de sus funciones en el área de urgencias.

DECIMA CUARTA: Sera responsabilidad exclusiva del trabajador que dentro del periodo de prueba (dos 2 meses) allegue todos y cada uno de los documentos que acreditan su idoneidad,

exigidos para la ejecución del contrato, so pena de incurrir en la causal Octava de su numeral 29, lo cual conllevaría a la terminación del mismo.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado de acuerdo a la ley y a la jurisprudencia. Se interpretará de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto definido en el artículo 1°es lograr la justicia en las relaciones entre el empleador y los trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA SEXTA: Mediante la suscripción del presente contrato de trabajo, el trabajador autoriza y acepta expresamente la realización de descuentos sobre su salario y prestaciones sociales, por concepto del daño, destrucción y/o pérdida de los elementos entregados por el empleador y/o **EMPRESA** y utilizados por el trabajador para la prestación del servicio, malos procedimientos, equivocaciones en los documentos diligenciados, y en general por cualquier situación u obligación inherente a sus funciones.

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

Para constancia se firma en el municipio de Monteria,el dia diez (10) de abril de 2024

Fabio Bruno
1.071350765

EL EMPLEADOR
SU PERSONAL E.S.T Ltda.
NIT: 900722877-5

EL TRABAJADOR
FABIO HERNANDO BRUNO LUNA
C.C N°1.071.350.765

FABIO HERNANDO BRUNO LUNA

C.C.N°. 1.071.350.765 DE SAN CARLOS – CORDOBA



PERFIL

ME CONSIDERO UNA PERSONA RESPONSABLE, DINÁMICA, CON ASPIRACIONES, DESEOS DE SUPERACIÓN Y METAS BASADAS EN EL LOGRO DE OBJETIVOS; APRENDO CON RAPIDEZ Y ME INTERESO POR CUMPLIR DE MANERA ADECUADA CON LAS RESPONSABILIDADES QUE ME SON OTORGADAS DISPUESTO A CUMPLIR CON LAS DISTINTAS FUNCIONES, OBLIGACIONES Y NORMAS LABORALES QUE TENGAN ESTABLECIDAS.

DATOS PERSONALES

FECHA DE NACIMIENTO:	15 DE MAYO DE 1986
LUGAR DE NACIMIENTO:	NECHI - ANTIOQUIA
CEDULA DE CIUDADANIA:	N°. 1.071.350.765 DE SAN CARLOS
ESTADO CIVIL:	UNION LIBRE
DIRECCION:	VEREDA FARO 2
CELULAR:	3106510455- 3113088009

FORMACION ACADÉMICA

SECUNDARIA:

INSTITUCION EDUCATIVA AGUAS NEGRAS

GRADO CURSADO: SEPTIMO

EXPERIENCIA LABORAL

- EMPRESA: GRANERO LOS TRES CAMAJONES

CARGO: VENDEDOR

FUNCIONES:

- ATENDER Y ASESORAR A LOS CLIENTES EN LA ELECCIÓN DE LOS PRODUCTOS.

- REALIZAR VENTAS DE LOS PRODUCTOS DISPONIBLES EN EL MOSTRADOR, DE MANERA EFECTIVA Y AMABLE.

- ASEGURAR QUE EL ÁREA DE VENTAS SE ENCUENTRE SIEMPRE LIMPIA Y ORDENADA.

TIEMPO DE SERVICIO: 1 AÑO

JEFE INMEDIATO: JUAN PAEZ

REFERENCIAS PERSONALES

JOSE LUIS YANEZ

ASEADOR

3127859665

VILLADEL NIEVES

VIGILANTE

3114224609

REFERENCIAS FAMILIARES

PEDRO BRUNO

AUXILIAR CONTABLE

3023835872

CAMILO PAEZ

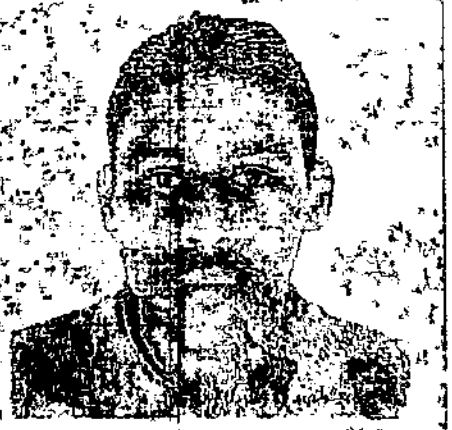
VIGILANTE

3218856592

FABIO HERNANDO BRUNO LUNA

C.C. 1.071.350.765 de San Carlos - Córdoba

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.071.350.765
NUMERO



BRUNO LUNA
APELLIDOS

FABIO HERNANDO
NOMBRES

Fabio Bruno
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-MAY-1986
NECHI
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

15-SEP-2006 SAN CARLOS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1304900-38159364-M-1071350765-20[illegible] 01760 07127A 02 208259461

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 07 de abril de 2024, a las 17:05:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1071350765
Código de Verificación	107135076524040717O549

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.

YEDO LOZANO FUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244683966

PIB
17:31:06
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de abril 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) FABIO HERNANDO BRUNO LUNA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1071350765:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentran 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes. El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:19:24 PM horas del 09/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1071350765**

Apellidos y Nombres: **BRUNO LUNA FABIO HERNANDO**

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.

Volver al Inicio

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, 09/04/2024 02:58:34 p.m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1071350765** .

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. **89352673** . 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

SU PERSONAL E.S.T Ltda.

DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO PERSONA NATURAL

NOMBRE: FABID HERNANDO BRUNO LUNA	CC: 1071350765
CARGO/AREA: CONSEJERA	CEL: 3106510455

	REQUISITOS GENERALES	APLICA SI	APLICA NO	OBSERVACIONES
1	Formato Unico de Hoja de Vida debidamente firmado	X		
2	Fotocopia cédula de ciudadanía 150%	X		
3	Libreta Militar		X	
4	Fotocopia Tarjeta profesional y/o matricula profesional (si se requiere)		X	
5	Fotocopia Antecedentes Tarjeta Profesional y/o matricula profesional (si se requiere)		X	
6	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloria (vigencia no mayor a un mes)	X		
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduria (vigencia no mayor a un mes)	X		
8	Antecedentes Judiciales Policia Nacional (vigencia no mayor a un mes)	X		
9	Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policia Nacional (vigencia no mayor a un mes)	X		
10	Soportes académicos - Copia de los títulos de estudio obtenidos			Soporte en proceso de entrega
11	Certificados de experiencia laboral acordes al perfil profesional		X	
12	Certificación afiliación EPS	X		
13	Certificación afiliación a fondo de pensiones	X		
14	Fotocopia de RUT (actualizado)		X	
15	Certificación de cuenta bancaria activa	X		
16	Declaración de bienes y rentas digital		X	
17	Declaración de Renta DIAN o Declaración Juramentada de NO DECLARANTE		X	

NOTA: La documentación debe estar organizada en el orden taxativo de este formato.

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	1071350765
NOMBRES	FABIO HERNANDO
APELLIDOS	BRUNO LUNA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CORDOBA
MUNICIPIO	MONTERIA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD - MUTUAL SER EPS	SUBSIDIADO	20/08/2014	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	04/07/2024 17:51:33	Estación de origen:	2801:12:c800:2070::1

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".

Colfondos
HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) FABIO HERNANDO BRUNO LUNA identificado(a) con C.C No. 1.071.350.765, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-8.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 08 de abril del 2024.

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

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

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

75.

Grupo Bancolombia Clasificación – Interna

La confianza y la credibilidad

que usted ha depositado en Bancolombia nos llenan de orgullo y nos motivan para continuar acompañándolo en el desarrollo de sus metas.

Montería, 9 de Abril de 2024

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FABIO BRUNO L. identificado con C.C / T.I /R.C No 1071350785 a la fecha de expedición de ésta certificación, tiene con el Banco el (los) siguiente (s) producto (s):

Nombre Producto	No Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	569-000073-64	09/04/2024	ACTIVA

El manejo de este (os) producto (s) es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.
Para confirmación de la información estamos ubicados en la CALLE 44 #10-91 LOCAL 40 Oficina Bancolombia ALAMEDAS DEL SINU Tel:7911530 .

Atentamente,

Montería - BANCOLOMBIA S.A. Buenavista Montería

GISELA YULIETH MONTERROSA
ASESOR INTEGRAL II
SUCURSAL BUENA VISTA 569

* Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

En caso de necesitar asesoría sobre nuestros productos y servicios, puede contactarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia: en Bogotá 343 0000, Medellín 510 9000, Cali 554 0505, Barranquilla 361 8888, y en el resto del país al 01 800 09 12345.

Bancolombia
le estamos poniendo el alma

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**FELIX A OVIEDO**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**6885806**
CARGO	**CONSERJE**
SALARIO	**$ 1.300.000**
FECHA INICIO DE LABORES	**10 de Abril de 2024**
FECHA FINAL DE LABORES	**OBRA O LABOR**
PERÍODO DE PAGO	**MENSUALIDADES VENCIDAS**

OBJETO: En virtud del contrato de Prestación de Servicios celebrado entre **SU PERSONAL E.S.T Ltda.** y **ALCALDIA DE MONTERIA ,** se contrata al trabajador para que labore temporalmente en las actividades designadas por **SU PERSONAL E.S.T LTDA** con el fin de prestar sus servicios, para desarrollar el objeto contractual. Contrato de trabajo por **OBRA O LABOR** que se celebrará en los términos del Art. 39 del C.S.T., y Arts. 71, 74, 75, 76 a 78 y normas concordantes de la Ley 50 de 1990, conforme a las siguientes consideraciones: Entre **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.853.559**, quien obra en su calidad de Representante Legal de **SU PERSONAL E.S.T Ltda**, persona jurídica, regida por las normas del derecho privado, y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **EL EMPLEADOR (SU PERSONAL E.S.T Ltda.)**; y por otra parte, actuando en su nombre propio y representacion, **FELIX A OVIEDO**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 6885806**de las condiciones civiles ya anotadas, quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por **OBRA O LABOR**, regido por las leyes de la República de Colombia y por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes; b) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones en que el empleador le señale y de acuerdo con los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio; c) A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador o las personas o entidades en cuyo establecimiento trabaje; d) A cuidar y manejar con esmero y atención los equipos y elementos de trabajo, instalaciones y demás bienes donde preste sus servicios y evitar todo daño o perdida que cause perjuicios a su propietario e) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio y mismo lugar, durante la vigencia de este contrato. **PARAGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas en el cargo como **CONSERJE** 1 . Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad. 4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que el supervisor establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad. ESTUDIOS 5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos. 6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios. 7. Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando estos se encuentren estacionados en el área de la entidad.**SEGUNDA**: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, a 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, así mismo las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y del Sistema de Gestión de calidad Seguridad y salud.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras **OBLIGACIONES** para el mismo trabajador así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Llegar puntualmente a su lugar de trabajo, por tanto cada trabajador en forma personal debe registrar diariamente su asistencia en horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de control 6) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 8) Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 10) Portar el Carnet que lo(a) identifica como trabajador de la EMPRESA 11) Por normas de bioseguridad los trabajadores (hombre o mujer) deben usar bata en color blanco anti fluido de manga larga y cuello alto sin ningún distintivo, solo indicando nombre y profesión, como también los demás implementos de protección personal (tapaboca, guantes, gorro, gafas entre otras); según las necesidades del servicio a que fue contratado.12) Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. (Capacitaciones Talleres, Jornadas de Salud, cursos etc.). 13) Apoyar la labor del equipo del Sistema de Gestión de Calidad Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las normas de bioseguridad, medidas de prevención de accidentes laborales y manejo de desechos. 14) Notificar en el formato establecido por la EMPRESA con 72 horas de antelación todo cambio de Turno y/o por escrito solicitud de permiso no remunerado. 15) Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. Etc. 16) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: Además de las **PROHIBICIONES LEGALES** o reglamentarias las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales: a) Solicitar préstamos o ayudas especiales o aceptar donaciones a nombre del empleador sin ser de su competencia. b.) Todo acto de violencia, deslealtad, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores contra la **EMPRESA**, el personal directivo, sus compañeros de trabajo o sus superiores, clientes o proveedores. c) Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada de trabajo sin una justa causa que lo amerite.d) La inasistencia a laborar sin una excusa suficiente que lo justifique. e) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, programas o proyectos que afecten al empleador.f) Retirar de las instalaciones del empleador, elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin consentimiento previo del **EMPLEADOR**. g) No utilizar en horas laborales equipos como celulares, audífonos, así como cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraerlos de sus labores diarias.

QUINTA: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación del servicio un salario de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE($1.300.000)** Más Auxilio de trasporte por valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE($162.000)** incluyendo todos los factores salariales que deriven de la misma, Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el TRABAJADOR se obliga realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. PARAGRAFO 1: todo trabajo suplementario, en la cual se deba prestar el servicio en los tiempos donde deba concederse descanso según lo establecido en la ley, deberá ejecutarse bajo autorización de la persona encargada de la coordinación del personal, o del director del establecimiento donde el trabajador presta el servicio, a través de la inclusión en la base de datos de tiempo laborado, en consecuencia, el EMPLEADOR no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido incluido en el reporte de tiempo semanal o quincenal de trabajo, autorizado por las personas con la facultad para ello

SEXTA: **JORNADA LABORAL**: EL TRABAJADOR se obliga a laborar en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, y cuando la empresa usuaria lo requiera, sin existir una jornada prestablecida y sin prejuicio que exceda los topes maximos establecidos en la ley, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, así como también se reserva el derecho de hacer cambios de

lugar de trabajos para la prestación del servicio según el contrato suscrito con **la ALCALDIA DE MONTERIA** , además, podrán repartirse las horas de la jornada, y podrán ser de mínimo seis (6) horas continuas y hasta doce (12) horas, repartidas en horarios por turnos, debiendo cada uno llegar quince minutos antes para la entrega y recibido formal de su jornada laboral. **SEPTIMA:** Las partes acuerdan que en los casos en que se les reconozcan al Trabajador beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, durante la vigencia de este contrato. Se consideraran tales beneficios o reconocimientos como NO salariales y por tanto NO se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la seguridad social), de conformidad con los Artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96. PARAGRAFO: viáticos. De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 5° de 1990, las partes acuerdan que lo recibido como viáticos en dinero o en especie no constituye salario.
OCTAVA: CAUSALES TERMINACION DE CONTRATO: Además de las justas causas de terminación prevista en la ley, en los reglamentos internos de trabajo de la empresa y en las demás normas convencionales que rige este contrato, el mismo podrá terminar por una de las siguientes faltas que para el efecto se consideran como graves: 1) Por violación a cualquiera de las estipulaciones del presente contrato. 2) Por todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el **TRABAJADOR** durante la prestación del servicio contra sus compañeros de trabajo. 3) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el **TRABAJADOR**. 4) Por encontrar en poder del **TRABAJADOR** o en lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenecen. 5) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal en el trabajo. 6) Por la ejecución a favor de personas diferentes a la empresa de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad de trabajo. 7) Por ausentarse del trabajo sin permiso de superiores o sin causa justificada a juicio de la empresa. 8) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. 9) Por dormirse en horas y sitio de trabajo. 10) Por la revelación de secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la empresa, aun por primera vez. 11) Solicitar dádivas, o préstamos de dinero a los usuarios del servicio o compañeros de labor. 12) Todo acto inmoral o delictuoso que cometa el **TRABAJADOR** durante el desempeño de sus labores en contra de la empresa o sus compañeros de trabajo. 13) La alteración, modificación, ocultamiento o simulación de los informes de trabajo reportados al empleador. 14) La omisión por parte del trabajador de cualquier información requerida por la empresa (Historias clínicas, evoluciones, notas de enfermería, consentimiento informado etc.). 15) El incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de las instrucciones que imparta el Representante Legal de laempresa o de **ALCALDIA DE MONTERIA** , o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de este.16) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro **TRABAJADOR** o sustituir a este en cualquier irregularidad o sin autorización previa. 17) Por la no utilización por parte del **TRABAJADOR** del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados o suministrados por la empresa que ponga en peligro su integridad, o la de sus compañeros. 18) Por la sustracción de cualquier objeto que no le pertenezca. 19) Por abandonar el sitio de trabajo, sin permiso de las personas que tiene a su cargo la disciplina del establecimiento. 20) Por la no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la empresa. 21) Cambiar turno o excederse en los cambios permitidos por mes (3) sin previa notificación al representante legal o a quien la empresa delegue la función. 22) Retirar de las oficinas o archivos documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello. 23) Por no acatar las normas sobre Salud Ocupacional de la empresa donde se encuentre prestando el servicio. 24) Por la pugnacidad, desavenencia o falta de entendimiento del trabajador con algunas de las personas que laboran en la misma empresa usuaria y que a juicio de los directivos del mismo, pueda lesionar la marcha armónica de las labores. 25) No actualizar los documentos a su hoja de vida según lo estipula la resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención área de urgencias 26) Por no aceptar las asignaciones de trabajo de la empresa dentro del objeto del contrato. 27) No cumplir con las funciones para lo cual fue contratado en su totalidad y desatender las obligaciones antes mencionadas y las que le delegue su jefe inmediato constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador. 28). Desatender las obligaciones antes mencionadas constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador

en el presente contrato 29) No aportar de forma cabal e integral la documentación requerida de que trata la cláusula décima tercera de este contrato 30) Prohibir el uso del nombre **ALCALDIA DE MONTERIA ,** en redes sociales, con fines maliciosos o fraudulentos que pongan en riesgo la imagen de la empresa.

NOVENA. DURACION DEL CONTRATO: Este contrato es un contrato por obra o labor, mediante el cual el **TRABAJADOR** presta los servicios antes descritos, salvo que las partes acuerden prorrogarlo, modificarlo o finalizarlo.

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA: se estipula por el término de dos meses (2) un periodo de prueba en el cual el empleador, podrá apreciar las actitudes del trabajador a partir de la iniciación de este contrato, periodo el cual se regirá y se someterá de conformidad con los art: 76, 77,78, 80 del C.S.T

DÉCIMA PRIMERA: Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del empleado con la **ALCALDIA DE MONTERIA** por lo tanto, **LA USUARIA**, queda exenta del pago o reconocimiento de todo tipo de acreencias laborales y prestaciones sociales para la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES ESPECIALES.- Teniendo en cuenta la labor para la cual ha sido contratado el trabajador, se establecen como prohibiciones especiales y por lo tanto faltas graves justificantes para la terminación del contrato la siguientes: 1 Sustraer de la bodega, farmacia, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, medicinas o cualquier otro material que pertenezca a la empresa, a la **ALCALDIA DE MONTERIA** o a cualquier otra empresa contratista con la cual se trabaje sin permiso del empleador. 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo. 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador. 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.7. Coartar la libertad para no trabajar. 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado. 9. El mal diligenciamiento de los registros y actividades a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte del **ALCALDIA DE MONTERIA** 10. cualquier tipo de descuido o negligencia puede provocar daños y detrimentos considerables como graves, así que so pena de incurrir también en la comisión de eventuales delitos, cualquier descuido, negligencia, culpa in vigilando, o ineptitud en la labor de guarda y garante de los productos puestos bajo su responsabilidad constituirá falta grave y será causal de terminación del contrato. 11. Cuando el **TRABAJADOR** se sustraiga sin justa causa del cumplimiento de sus obligaciones se configurará la justa causa de despido por la exclusiva razón de tratarse de la prestación de servicios de la Salud en la que se pone en riesgo la integridad física de personas con eventual peligro de la vida, la salud y demás derechos fundamentales. En virtud de tal falta No obsta la posibilidad de que los órganos de control puedan intervenir e investigar las presuntas faltas personales atribuibles al **TRABAJADOR.** 12. El mal manejo del inventario de manera intencional a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte de **ALCALDIA DE MONTERIA** En todo caso podrá la **EMPRESA** repetir en contra el trabajador.13. las glosas generadas por el reporte de la atención prestada por el trabajador, en forma personal y por el mal diligenciamiento de las historias clínicas o por cualquier causa imputable al mismo; en consecuencia el trabajador es responsable pecuniariamente por las glosas generadas por culpa exclusiva de este sin justa causa.

DÉCIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos: 1. La Hoja de Vida del trabajador con todos sus soportes como profesional (diploma, Acta de Grado, tarjeta Profesional) 2) Documentos requeridos para la firma del contrato: Copia cedula de ciudadanía legible, Certificación Bancaria y RUT Actualizado. 3. Certificaciones, capacitaciones que hagan parte integral como profesional en el área de urgencias (Curso Reanimación Básica y Avanzada vigente. Diplomado Atención a Víctimas. IAMI, AIEPI. Curso Seguridad del Paciente). 4) Póliza de Responsabilidad Civil según la ejecución del objeto del presente contrato. 5) Declaración de Bienes y Renta. 6) Esquema de Vacunación con las dosis completas de Toxoide tetánico, hepatitis B, Influenza, Varicela, Fiebre Amarilla. 7) Foto tipo carnet. 8) Certificación Contraloría, Procuraduría y Judicial. Y aquellos documentos estipulados en la Resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a lo definido en los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención, sin poner en riesgo la integridad y la vida del paciente para el desempeño de sus funciones en el área de urgencias.

DECIMA CUARTA: Sera responsabilidad exclusiva del trabajador que dentro del periodo de prueba (dos 2 meses) allegue todos y cada uno de los documentos que acreditan su idoneidad,

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

exigidos para la ejecución del contrato, so pena de incurrir en la causal Octava de su numeral 29, lo cual conllevaría a la terminación del mismo.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado de acuerdo a la ley y a la jurisprudencia. Se interpretará de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto definido en el artículo 1°es lograr la justicia en las relaciones entre el empleador y los trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA SEXTA: Mediante la suscripción del presente contrato de trabajo, el trabajador autoriza y acepta expresamente la realización de descuentos sobre su salario y prestaciones sociales, por concepto del daño, destrucción y/o pérdida de los elementos entregados por el empleador y/o **EMPRESA** y utilizados por el trabajador para la prestación del servicio, malos procedimientos, equivocaciones en los documentos diligenciados, y en general por cualquier situación u obligación inherente a sus funciones.

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

Para constancia se firma en el municipio de Monteria,el dia diez (10) de abril de 2024

Felix Oviedo

6885806

EL EMPLEADOR
SU PERSONAL E.S.T Ltda.
NIT: 900722877-5

EL TRABAJADOR
FELIX A OVIEDO
C.C N°6885806

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
OVIEDO		FELIX ALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 6885806

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: Colombia

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO ____ D.M ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 2 0 MES 1 1 AÑO 1 9 6 1

PAÍS: Colombia

DEPTO: Córdoba

MUNICIPIO: Montería

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Mz 49 A Lt 23 Villa Cielo

PAÍS: Colombia DEPTO: Córdoba

MUNICIPIO: Montería

TELÉFONO: 3008930614 EMAIL: Oviedofelix28@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: PRIMARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES ____ AÑO ____

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
		DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO SECTOR PRIVADO		
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

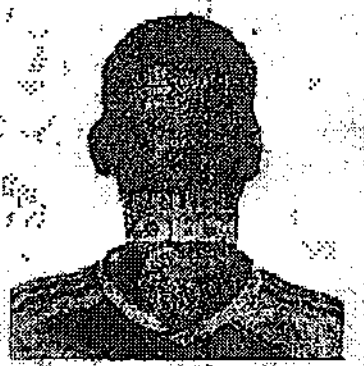
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 6.885.806

OVIEDO
APELLIDOS

FELIX ALBERTO
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-NOV-1961
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

09-DIC-1979 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1300100-00758509-M-0006885806-20151026 0047224814A 1 7523825695

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 lunes 08 de abril de 2024, a las 18:53:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6885806
Código de Verificación	68858062404081855355

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

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Cédula de ci

Número Identificación: 6885806

¿ Cual es la Capital del Atlantico? 7

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) FELIX ALBERTO OVIEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 6885806.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: martes, abril 09, 2024 - Hora de consulta: 10:56:08

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, así como las inhabilidades impuestas por la autoridad competente y las automáticas que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades intemporales prevista la Ley para algunos cargos de la administración pública, tales como los de elección popular.

DATOS PERSONALES, si los Nombres que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic aquí para realizar la actualización según datos de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor diríjase a la Registraduría más cercana. Mayor información en http://www.registraduria.gov.co/

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 06:49:28 PM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **6885806**
Apellidos y Nombres: **OVIEDO ALVAREZ FELIX ALBERTO**

ACTUALMENTE NO ES REQUERIDO POR AUTORIDAD JUDICIAL ALGUNA

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.

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

mutualser
Atención sin tanta vuelta

CERTIFICA QUE

El (La) Señor(a) **FELIX ALBERTO OVIEDO** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **6885806** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **CABEZA DE FAMILIA.**

Estado Afiliado:	**Activo**
IPS de atención:	**ESE VIDA SINU**
Nivel de Sisben:	1
Fecha afiliación:	20/09/2016
Régimen:	**Subsidiado**
Modalidad Subsidio:	**Subsidio Total**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) a **QUIEN INTERESE**, el 08 de abril del 2024. Esta es el Reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web: www.mutualser.org
- Línea permanente 24 Horas 018000116882 o #603

Cordialmente,

EMIRO SERRANO
Director de Operaciones - Subsidiado
afiliacion@mutualser.com
MUTUAL SER EPS

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FELIX ALBERTO OVIEDO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía número 6885806**, se encuentra afiliado/a desde **16/09/1985** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de abril de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Colpensiones
Dirección: Carrera 10 No.72 – 33 Torre B Piso 11, Bogotá D.C., Colombia Conmutador: (1 6/) 601 489 0100; Línea Gratuita: 01 8000 410909 www.colpensiones.gov.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 141006959300

(415)7072124899841(8020)000014100695930 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 6 8 8 5 8 0 8 — 6. DV: 9

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Montería

13. 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: 6 8 8 5 8 0 8

27. Fecha expedición: 1 9 7 9 1 2 0 9

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

29. Departamento: Córdoba — 2 3

30. Ciudad/Municipio: Montería — 0 0 1

31. Primer apellido: OVIEDO

32. Segundo apellido:

33. Primer nombre: FELIX

34. Otros nombres: ALBERTO

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA — 1 6 9

39. Departamento: Córdoba — 2 3

40. Ciudad/Municipio: Montería — 0 0 1

41. Dirección principal: MZ 49 A LT 23 BRR VILLA CIELO

42. Correo electrónico: oviedofelix28@gmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 3 0 0 8 9 3 0 6 1 4

45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal — 46. Código: 8 2 9 9 — 47. Fecha inicio actividad: 2 0 2 4 0 3 0 7

Actividad secundaria — 48. Código: — 49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades — 50. Código:

Ocupación

51. Código:

52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código:

55. Forma — 56. Tipo

Exportadores

Servicio: 1 2 3

57. Modo:

58. CPC:

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] — 60. Nro. de Folios: 0 — Fecha: 2024-04-08 09:47:19

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 constatarse inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 de 2016. De igual manera al formular el trámite fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada:

984. Nombre: BERROCAL VELEZ MIGUEL FERNANDO

985. Cargo: Gestor II

Fecha generación documento PDF: 08-04-2024 09:45:43 AM

Función Pública

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

FORMULARIO UNICO
DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, FÉLIX ALBERTO OVIEDO

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. Nº 6.885.806

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CORDOBA	MONTERÍA

Dirección	Teléfonos
MZ:49 LT:23 B/ VILLA CIELO	300 893 0614

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JOHN FELIX OVIEDO ROMAN	1.067.861.288	HIJO
ANA BEATRIZ OVIEDO ROMAN	1.067.882.103	HIJA
YOLIMA OVIEDO GONZALEZ	1.067.882.001	HIJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	0
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	0
GASTOS DE REPRESENTACION	0 -
ARRIENDOS	0 -
HONORARIOS	0 -
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0 -
TOTAL	$ 0 -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

CERTIFICADO DE NO DECLARANTE DEL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS

Yo Félix Alberto Oviedo identificado con C.C. N.° 6.885.806 de Montería – Córdoba manifiesto bajo la gravedad de juramento que no soy declarante del impuesto de renta y complementarios, de conformidad con el artículo 29 del Decreto 836 de marzo 26 de 1991, que regula lo correspondiente al Certificado de Ingresos Para Personas Independientes no Obligados a declarar y que no requiere presentación ante la administración de impuestos, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración de impuesto sobre la renta y complementarios por el año gravable 2023 de acuerdo a lo previsto en los artículos 592 a 594-3 del Estatuto Tributario, en atención a que no soy responsable del impuesto de las Ventas IVA.

Atentamente;

Felix Alberto Oviedo
C.C. 6.885.806
Tel: 300 893 0614

114

Scotiabank. COLPATRIA

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 7352040710 , con fecha de apertura 9 de Abril de 2024, de la cual es titular:

El (la) señor(a): FELIX ALBERTO OVIEDO
Identificado(a) con tipo de documento C No. 6.885.806

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 9 días del mes de Abril de 2024.

Cordialmente,

Servicio al Cliente

Scotiabank Colpatria S.A.
www.scotiabankcolpatria.com
Scotiabank COLPATRIA

Scotiabank Colpatria S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.

SU PERSONAL E.S.T
oportunidades laboral

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**10779152**
CARGO	**CONSERJE**
SALARIO	**$ 1.300.000**
FECHA INICIO DE LABORES	**10 de Abril de 2024**
FECHA FINAL DE LABORES	**OBRA O LABOR**
PERÍODO DE PAGO	**MENSUALIDADES VENCIDAS**

OBJETO: En virtud del contrato de Prestación de Servicios celebrado entre **SU PERSONAL E.S.T Ltda.** y **ALCALDIA DE MONTERIA ,** se contrata al trabajador para que labore temporalmente en las actividades designadas por **SU PERSONAL E.S.T LTDA** con el fin de prestar sus servicios, para desarrollar el objeto contractual. Contrato de trabajo por **OBRA O LABOR** que se celebrará en los términos del Art. 39 del C.S.T., y Arts. 71, 74, 75, 76 a 78 y normas concordantes de la Ley 50 de 1990, conforme a las siguientes consideraciones: Entre **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.853.559**, quien obra en su calidad de Representante Legal de **SU PERSONAL E.S.T Ltda**, persona jurídica, regida por las normas del derecho privado, y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **EL EMPLEADOR (SU PERSONAL E.S.T Ltda.)**; y por otra parte, actuando en su nombre propio y representacion, **FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 10779152**de las condiciones civiles ya anotadas, quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por **OBRA O LABOR**, regido por las leyes de la República de Colombia y por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes; b) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones en que el empleador le señale y de acuerdo con los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio; c) A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador o las personas o entidades en cuyo establecimiento trabaje; d) A cuidar y manejar con esmero y atención los equipos y elementos de trabajo, instalaciones y demás bienes donde preste sus servicios y evitar todo daño o perdida que cause perjuicios a su propietario e) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio y mismo lugar, durante la vigencia de este contrato. **PARAGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas en el cargo como **CONSERJE** 1 . Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o

suscribe, así mismo las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y del Sistema de Gestión de calidad Seguridad y salud.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras **OBLIGACIONES** para el mismo trabajador así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Llegar puntualmente a su lugar de trabajo, por tanto cada trabajador en forma personal debe registrar diariamente su asistencia en horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de control 6) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 8) Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 10) Portar el Carnet que lo(a) identifica como trabajador de la EMPRESA 11) Por normas de bioseguridad los trabajadores (hombre o mujer) deben usar bata en color blanco anti fluido de manga larga y cuello alto sin ningún distintivo, solo indicando nombre y profesión, como también los demás implementos de protección personal (tapaboca, guantes, gorro, gafas entre otras); según las necesidades del servicio a que fue contratado.12) Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. (Capacitaciones Talleres, Jornadas de Salud, cursos etc.). 13) Apoyar la labor del equipo del Sistema de Gestión de Calidad Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las normas de bioseguridad, medidas de prevención de accidentes laborales y manejo de desechos. 14) Notificar en el formato establecido por la EMPRESA con 72 horas de antelación todo cambio de Turno y/o por escrito solicitud de permiso no remunerado. 15) Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. Etc. 16) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: Además de las **PROHIBICIONES LEGALES** o reglamentarias las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales: a) Solicitar préstamos o ayudas especiales o aceptar donaciones a nombre del empleador sin ser de su competencia. b.) Todo acto de violencia, deslealtad, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores contra la **EMPRESA**, el personal directivo, sus compañeros de trabajo o sus superiores, clientes o proveedores. c) Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada de trabajo sin una justa causa que lo amerite.d) La inasistencia a laborar sin una excusa suficiente que lo justifique. e) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, programas o proyectos que afecten al empleador.f) Retirar de las instalaciones del empleador, elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin consentimiento previo del **EMPLEADOR**. g) No utilizar en horas laborales equipos como celulares, audífonos, así como cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraerlos de sus labores diarias.

QUINTA: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación del servicio un salario de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE($1.300.000)** Más Auxilio de trasporte por valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE($162.000)** incluyendo todos los factores salariales que deriven de la misma, Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el TRABAJADOR

lugar de trabajos para la prestación del servicio según el contrato suscrito con **la ALCALDIA DE MONTERIA** , además, podrán repartirse las horas de la jornada, y podrán ser de mínimo seis (6) horas continuas y hasta doce (12) horas, repartidas en horarios por turnos, debiendo cada uno llegar quince minutos antes para la entrega y recibido formal de su jornada laboral. **SEPTIMA:** Las partes acuerdan que en los casos en que se les reconozcan al Trabajador beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, durante la vigencia de este contrato. Se consideraran tales beneficios o reconocimientos como NO salariales y por tanto NO se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la seguridad social), de conformidad con los Artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96. PARAGRAFO: viáticos. De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 5° de 1990, las partes acuerdan que lo recibido como viáticos en dinero o en especie no constituye salario.

OCTAVA: CAUSALES TERMINACION DE CONTRATO: Además de las justas causas de terminación prevista en la ley, en los reglamentos internos de trabajo de la empresa y en las demás normas convencionales que rige este contrato, el mismo podrá terminar por una de las siguientes faltas que para el efecto se consideran como graves: 1) Por violación a cualquiera de las estipulaciones del presente contrato. 2) Por todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el **TRABAJADOR** durante la prestación del servicio contra sus compañeros de trabajo. 3) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el **TRABAJADOR**. 4) Por encontrar en poder del **TRABAJADOR** o en lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenecen. 5) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal en el trabajo. 6) Por la ejecución a favor de personas diferentes a la empresa de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad de trabajo. 7) Por ausentarse del trabajo sin permiso de superiores o sin causa justificada a juicio de la empresa. 8) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. 9) Por dormirse en horas y sitio de trabajo. 10) Por la revelación de secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la empresa, aun por primera vez. 11) Solicitar dádivas, o préstamos de dinero a los usuarios del servicio o compañeros de labor. 12) Todo acto inmoral o delictuoso que cometa el **TRABAJADOR** durante el desempeño de sus labores en contra de la empresa o sus compañeros de trabajo. 13) La alteración, modificación, ocultamiento o simulación de los informes de trabajo reportados al empleador. 14) La omisión por parte del trabajador de cualquier información requerida por la empresa (Historias clínicas, evoluciones, notas de enfermería, consentimiento informado etc.). 15) El incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de las instrucciones que imparta el Representante Legal de laempresa o de **ALCALDIA DE MONTERIA** , o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de este.16) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro **TRABAJADOR** o sustituir a este en cualquier irregularidad o sin autorización previa. 17) Por la no utilización por parte del **TRABAJADOR** del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados o suministrados por la empresa que ponga en peligro su integridad, o la de sus compañeros. 18) Por la sustracción de cualquier objeto que no le pertenezca. 19) Por abandonar el sitio de trabajo, sin permiso de las personas que tiene a su cargo la disciplina del establecimiento. 20) Por la no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la empresa. 21) Cambiar turno o excederse en los cambios permitidos por mes (3) sin previa notificación al representante legal o a quien la empresa delegue la función. 22) Retirar de las

en el presente contrato 29) No aportar de forma cabal e integral la documentación requerida de que trata la cláusula décima tercera de este contrato 30) Prohibir el uso del nombre **ALCALDIA DE MONTERIA ,** en redes sociales, con fines maliciosos o fraudulentos que pongan en riesgo la imagen de la empresa.

NOVENA. DURACION DEL CONTRATO: Este contrato es un contrato por obra o labor, mediante el cual el **TRABAJADOR** presta los servicios antes descritos, salvo que las partes acuerden prorrogarlo, modificarlo o finalizarlo.

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA: se estipula por el término de dos meses (2) un periodo de prueba en el cual el empleador, podrá apreciar las actitudes del trabajador a partir de la iniciación de este contrato, periodo el cual se regirá y se someterá de conformidad con los art: 76, 77,78, 80 del C.S.T

DÉCIMA PRIMERA: Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del empleado con la **ALCALDIA DE MONTERIA** por lo tanto, **LA USUARIA**, queda exenta del pago o reconocimiento de todo tipo de acreencias laborales y prestaciones sociales para la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES ESPECIALES.- Teniendo en cuenta la labor para la cual ha sido contratado el trabajador, se establecen como prohibiciones especiales y por lo tanto faltas graves justificantes para la terminación del contrato la siguientes: 1 Sustraer de la bodega, farmacia, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, medicinas o cualquier otro material que pertenezca a la empresa, a la **ALCALDIA DE MONTERIA** o a cualquier otra empresa contratista con la cual se trabaje sin permiso del empleador. 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo. 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador. 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.7. Coartar la libertad para no trabajar. 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado. 9. El mal diligenciamiento de los registros y actividades a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte del **ALCALDIA DE MONTERIA** 10. cualquier tipo de descuido o negligencia puede provocar daños y detrimentos considerables como graves, así que so pena de incurrir también en la comisión de eventuales delitos, cualquier descuido, negligencia, culpa in vigilando, o ineptitud en la labor de guarda y garante de los productos puestos bajo su responsabilidad constituirá falta grave y será causal de terminación del contrato. 11. Cuando el **TRABAJADOR** se sustraiga sin justa causa del cumplimiento de sus obligaciones se configurará la justa causa de despido por la exclusiva razón de tratarse de la prestación de servicios de la Salud en la que se pone en riesgo la integridad física de personas con eventual peligro de la vida, la salud y demás derechos fundamentales. En virtud de tal falta No obsta la posibilidad de que los órganos de control puedan intervenir e investigar las presuntas faltas personales atribuibles al **TRABAJADOR.** 12. El mal manejo del inventario de manera intencional a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte de **ALCALDIA DE MONTERIA** En todo caso podrá la **EMPRESA** repetir en contra el trabajador.13. las glosas generadas por el reporte de la atención prestada por el trabajador, en forma personal y por el mal diligenciamiento de las historias clínicas o por cualquier causa imputable al mismo; en consecuencia el trabajador es responsable pecuniariamente por las glosas generadas por culpa exclusiva de este sin justa causa.

DÉCIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos: 1. La Hoja de Vida del trabajador con todos sus soportes como profesional (diploma, Acta de Grado, tarjeta Profesional) 2) Documentos requeridos para la

exigidos para la ejecución del contrato, so pena de incurrir en la causal Octava de su numeral 29, lo cual conllevaría a la terminación del mismo.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado de acuerdo a la ley y a la jurisprudencia. Se interpretará de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto definido en el artículo 1°es lograr la justicia en las relaciones entre el empleador y los trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA SEXTA: Mediante la suscripción del presente contrato de trabajo, el trabajador autoriza y acepta expresamente la realización de descuentos sobre su salario y prestaciones sociales, por concepto del daño, destrucción y/o pérdida de los elementos entregados por el empleador y/o **EMPRESA** y utilizados por el trabajador para la prestación del servicio, malos procedimientos, equivocaciones en los documentos diligenciados, y en general por cualquier situación u obligación inherente a sus funciones.

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

Para constancia se firma en el municipio de Monteria,el dia diez (10) de abril de 2024

FERNAN PEREZ

10.779.152

EL EMPLEADOR
SU PERSONAL E.S.T Ltda.
NIT: 900722877-5

EL TRABAJADOR
FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ
C.C N°10779152

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PEREZ	GOMEZ	FERNAN ALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 10.779.152

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 10.779.152 D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 1,1 MES 0,1 AÑO 1,9,8,4

DEPTO ATLANTICO

MUNICIPIO BARRANQUILLA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: MZ 6 LT 3 BARRIO SAN JERONIMO

PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

TELÉFONO 3007889408 EMAIL Fernan.perez1@outlook.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 1,2 AÑO 2,0,1,1
									X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	03	X		TECNICA PROFESIONAL EN GESTION EMPRESARIAL	06	2014	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TEMPLEAMOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7830457	DÍA 01 MES 06 AÑO 2023	DÍA 28 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUX. ADMINSITRATIVO	GOBERNACION DE CORDO	CL 48 16 04

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TEMPLEAMOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7830457	DÍA 01 MES 07 AÑO 2022	DÍA 17 MES 03 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUX. ADMINSITRATIVO	GOBERNACION DE CORDO	CL 48 16 04

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
LABORANDO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7823403	DÍA 11 MES 09 AÑO 2020	DÍA 18 MES 04 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUX. ADMINSITRATIVO	GOBERNACION DE CORDO	CL 29 10-03

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSERVICIO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7821199	DÍA 10 MES 06 AÑO 2019	DÍA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUX. ADMINSITRATIVO	GOBERNACION DE CORDO	CL 32 1-60

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE CORDOBA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7824359	DÍA 23 MES 11 AÑO 2018	DÍA 07 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	GESTION ADMINISTRA	CL 27 Nº 3-28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE CORDOBA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7824359	DÍA 26 MES 11 AÑO 2017	DÍA 25 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	GESTION ADMINISTRA	CL 27 Nº 3-28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
LOS LEONES S.A		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3014633654	DÍA 11 MES 06 AÑO 2016	DÍA 30 MES 01 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
JEFE DE PORTERIA	CLUB DE BEISBOL	CL 56 CRA 9

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SOC. SERVI DE GEST Y FACI DE PERS S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7849163	DÍA 01 MES 12 AÑO 2013	DÍA 30 MES 01 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUX. ADMINISTRATIVO		CRA 8 25-20

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SERVILOGISTICA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2741166	DÍA 01 MES 04 AÑO 2013	DÍA 30 MES 11 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SERVICIOS GENERALES		CRA 5 37ª - 25

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GALPER		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7820135	DÍA 01 MES 12 AÑO 2001	DÍA 28 MES 02 AÑO 2002

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
JEFE DE BODEGA		CRA 4ª 33-72

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SECTOR PUBLICO		1
SECTOR PRIVADO	5	7
TOTAL	5	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOM- PATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTA- CIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

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

Fernan Perez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 10.779.152

PEREZ GOMEZ
APELLIDOS

FERNAN ALBERTO
NOMBRES

FERNAN PEREZ G
FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 11-ENE-1984
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

15-MAR-2002 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

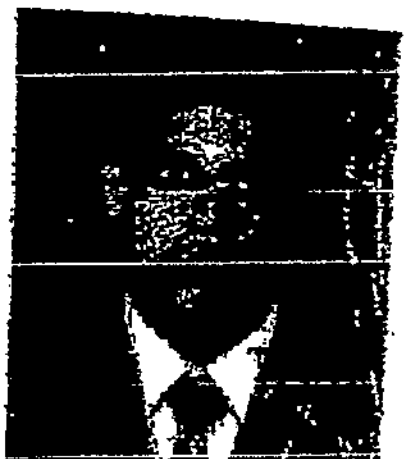
A-1500150-00624791-M-0010772152-20150511 0049717070A 2 6253317991

31

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1079152

APELLIDOS Y NOMBRES
PEREZ GOMEZ
FERNAN ALBERTO



PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2014	31 - DIC 2024	31 - DIC 2034

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 22 MAR 2013

E. DE DISTRITO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 06 de abril de 2024, a las 15:17:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10779152
Código de Verificación	10779152240406151726

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244663906

PIB
15:19:31
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de abril 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) FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10779152:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes. El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:15:52 PM horas del 06/04/2024, el ciudadano identificado con
Cédula de Ciudadanía Nº **10779152**
Apellidos y Nombres: **PEREZ GOMEZ FERNAN ALBERTO**

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, 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 **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Dirección Avenida El Dorado # 75 - 25 Barrio Modelia Bogotá D.C
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext 9852 (Bogotá)
Nacional gratis: 018000 910 112
E-mail: denuncias@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados

Policía Nacional de Colombia

Inf
(https://www.policia

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/02/2024 09:36:52 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **10779152** .

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. **85309403** . 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

INSTITUTO TECNOLOGICO COLOMBO-AMERICANO

"INTELCO"

Antes Liceo Colombo Americano

APROBADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SEGÚN RESOLUCION 00182 DICIEMBRE 16/98
MONTERIA, CORDOBA

ACTA DE GRADO No. 007

En la ciudad de Montería, a los 23 días del mes de diciembre de 2001, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rectora y Secretario del INSTITUTO TECNOLOGICO COLOMBO-AMERICANO "INTELCO" institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Académica autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de Bachiller en la modalidad semipresencial según Resolución Número 00182 de la Secretaría de Educación del 16 de diciembre de 1998, comprobada la situación legal y académica, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO a los graduandos cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ
T.I 840111-55609 de B/quilla Atlantico

Es fiel copia tomada del ACTA ORIGINAL No. 007 de fecha veintitrés (23) de diciembre del año 2001 que consta de 110 alumnos que comienzan con el nombre de ADRIANA CECILIA DIAZ OSPINO y se cierra con el nombre de YURANY VELLOJIN PERNETH

Firmado y sellado por ESPERANZA MORALES MARTINEZ (Rectora) y JOSÉ RAÚL CARRASCAL CÓRDOBA (Secretario).

Dado en Montería a los veintitrés días del mes de diciembre de 2001.

Firmado y Sellado

ESPERANZA MORALES MARTINEZ
Rectora

JOSÉ RAÚL CARRASCAL CÓRDOBA
Secretario

CESCOR

CORPOR@CIÓN EDUC@TIV@ DE SISTEM@S DE CORDOB@

NIT: 800211274-9
TELEFONOS 7814669- 7865363
MONTERIA – CORDOBA

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Acuerdo N° 068 de Abril 6 de 2009 Ministerio de la Protección Social.
Resolución N° 0432 de Marzo 28 de 2012 de la Secretaria de Educación Municipal.

ACTA DE GRADO N° 6786

LIBRO N° 15 FOLIO N° 66

En la ciudad de Montería, a los 07 días del mes Junio del año 2014, se reunieron con el fin de formalizar la certificación de los alumnos de los últimos semestre, los suscritos: Director y Secretaria, en la dirección de la Corporación Educativa De Sistemas De Córdoba (CESCOR), Institución reconocida oficialmente por el Ministerio de la Protección Social y la Secretaria de Educación Municipal para otorgar la Certificación de Aptitud Ocupacional por Competencias, obtenido en los diferentes programas ofrecidos por la Corporación, según Acuerdo N° 068 de Abril 6 de 2009 Ministerio de la Protección Social y Resolución N° 0432 de Marzo 28 de 2012 de la Secretaria de Educación Municipal.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que aprobaron los estudios correspondientes en los programas cursados, se procede a otorgar la certificación de Técnico Laboral por competencias en GESTION LOGISTICA EMPRESARIAL a:

Fernan Alberto Perez Gomez
C.C 10.779.152 De Barranquilla (Atlántico)

En constancia se firma la presente, en Montería a los 07 días del mes Junio del año 2014.

Director

Secretaria

LABORANDO

LA SUSCRITA JEFE DE NOMINA Y CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (la) Señor (a) **FERNAN ALBERTO PÉREZ GOMEZ**, con cedula de Ciudadania N° **10.779.162** labora (ó) como empleado (a) en misión para la empresa usuaria **GOBERNACION DE CORDOBA** Mediante un contrato por obra o labor contratada, desempeñandose en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, desde la (s) siguiente (s) fecha (s).

- DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020 AL 27 DE FEBRERO DE 2021
- DEL 11 DE MAYO DE 2021 AL 15 DE ABRIL DE 2022

Para constancia se firma en Monteria a los 28 dias del mes de Junio de 2022, a solicitud del interesado

Cordialmente,

Rocio Martinez Hoyos
Jefe de Nomina y Contratación

Empresa de Servicios Temporales
Conservicio

CONSERVICIO S.A. con Nit 812005404-0, Empresa de servicios temporales, certifica que el trabajador en misión: PEREZ GOMEZ FERNAN ALBERTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.779.152, laboró para nuestra empresa bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR EL TIEMPO QUE DURE LA REALIZACION DE LA OBRA O LABOR DETERMINADA

EMPRESA USUARIA	CARGO	SUELDO	INGRESO	RETIRO
DEPARTAMENTO DE CORDOBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	828.116	10-06-2019	31-12-2019

Se expide en la ciudad de Montería, a solicitud del interesado el día 10 de enero de 2020.

Conservicio
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES
NIT 812005404-0

Shirlys Yaneth Arrieta Durango
Coordinadora de Recursos Humanos

Calle 32 Nº 1 – 80 Oficina 202, Torre Garcés Montería – Córdoba – Colombia
Teléfono: (4) 7821199 - Celular: 3136390954
contratacion@conservicio.com.co

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

ACTA FINAL DE EJECUCION
(23 de NOVIEMBRE de 2018 al 07 de DICIEMBRE de 2018).

CONTRATO:	No.293 DE 2018
CONTRATANTE:	GOBERNACION DE CORDOBA- SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATISTA:	FERNANALBERTO PEREZ GOMEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOGISTICA EMPRESARIAL PARA BRINDAR APOYO A LA DERECCION DE PRENSA DE LA GOBERNACIÓN DE CORDOBA.
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$14.000.000.
VALOR DE LA ADICION N°1	7.000.000.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL:	SIETE (7) MESES
PLAZO DE EJECUCION DE LA ADICION N°1	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	23 de ENERO de 2018
VALOR A PAGAR:	$ 1.000.000 CORRESPONDIENTE AL PAGO FINAL

En Montería, a los **10 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE** del año 2018, se reunieron la Doctora **SINDY YANETH ZEA SIERRA**, en calidad de **SUPERVISORA** del contrato, y **FERNANALBERTO PEREZ GOMEZ**, en su calidad de **CONTRATISTA**, con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio FINAL del objeto del contrato durante el periodo comprendido entre el dia **23 DE NOVIEMBRE de 2018 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2018**, por lo que una vez revisadas y verificadas la real Ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista , se certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta FINAL.

DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$ 14.000.000
ADICIONES	$ 7.000.000
VALOR TOTAL	$ 21.000.000

...ejecución Acta FINAL del contrato 253 de 2018

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN EL CONTRATO INICIAL

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: en SIETE (7) mensualidades vencidas, cada una por la suma de DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000,oo) para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del mes correspondiente.

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN LA ADICION N°1

El valor de la adicion se pagará en TRES (3) mensualidades vencidos, cada una por la suma de DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000,oo) y un pago por la suma de UN MILLON DE PESOS MCTE (1000.000) ,para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del mes correspondiente.

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Acta de Ejecución No.	Fecha	Orden Pago N°	Comp. Egreso N°	Vr. Bruto a Pagar	Des c. Realizados	Valor Neto recibido	Saldos Por Pagar
1	05/03/2018	1451	2269	$ 2.000.000	0	$ 2.000.000	$ 14.000.000
2	06/04/2018	2546	3246	$ 2.000.000	0	$ 2.000.000	$ 12.000.000
3	03/05/2018	4530	5552	$ 2.000.000	0	$ 2.000.000	$ 10.000.000
4	30/05/2018	5793	6427	$ 2.000.000	0	$ 2.000.000	$ 8.000.000
5	11/07/2018	7339	8223	$ 2.000.000	0	$ 2.000.000	$ 6.000.000.
6	02/08/2018	8316	9516	$ 2.000.000	0	$ 2.000.000	$ 4.000.000.
7	04/09/2018	10181	10442	$ 2.000.000	0	$ 2.000.000	$ 2.000.000
ADICION N 1							$ 7.000.000
8	27/09/2018	10660	11667	$ 2.000.000		$ 2.000.000	$ 7.000.000
9	14/11/2018	13082	13424	$ 2.000.000		$ 2.000.000	$ 5.000.000
10	28/11/2018	14121	TMITE	$2.000.000		$2.000.000	$ 3.000.000
FINAL	TMITE			$1.000.000			$1.000.000

TOTAL PAGADO HASTA LA FECHA	$20.000.000
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$14.000.000
VALOR ADICION N°1	$7.000.000
VALOR TOTAL	$21.000.000
VALOR PRESENTE ACTA	$1.000.000
SALDOS PENDIENTE POR PAGAR	$0

En constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los 10 días del mes de DICIEMBRE de 2018.

SINDY YANETH ZEA SIERRA

FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ
CONTRATISTA

SECRETARÍA DE GESTION ADMINISTRATIVA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

ACTA FINAL DE EJECUCION
(DEL 26 DE NOVIEMBRE AL 25 DE DICIEMBRE DEL 2017)

CONTRATO:	No. 512 DE 2017
CONTRATANTE:	GOBERNACION DE CORDOBA
CONTRATISTA:	FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	ES LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION LOGISTICA EMPRESARIAL PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCION DE PRENSA DE LA GOBERNACION DE CORDOBA.
VALOR DEL CONTRATO INICIAL:	$12.000 000
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	6 MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	26 DE MAYO 2017
PRORROGA NO 1	UN MES – DICIEMBRE-
VALOR ADICIONAL	$2.000 000
VALOR A PAGAR:	$2.000 000

En Montería, a los 05 días del mes de Enero de 2018, se reunieron el doctor (a) SINDY JANETH ZEA SIERRA, en calidad de SUPERVISOR del contrato, y FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ , en su calidad de CONTRATISTA, con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio final del objeto del contrato durante el periodo comprendido entre el día 26 de Noviembre de 2017 hasta el 25 de Diciembre de 2017 , por lo que una vez revisadas y verificadas la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista al día, se certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta final

DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$12.000.000
ADICIONES	$2.000.000
VALOR TOTAL	$ 14.000 000

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN EL CONTRATO INICIAL

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: en mensualidades vencidas, cada una por la suma de DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000,oo) para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del mes correspondiente.

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Acta de Ejecución No.	Fecha	Orden Pago N°	Comp. Egres s N°	Vr. Bruto a Pagar	Desc. Realizados	Valor Neto recibido	Saldos Por Pagar
1	07 de Julio de 2017	5784	6303	$2.000.000	0	$2.000.000	$12.000.000
2	01 de Agosto de 2017	7060	8077	$2.000.000	0	$2.000.000	$10.000.000
3	31 Agosto de 2017	8666	9034	$2.000.000	0	$2.000.000	$8.000.000
4	03 Octubre de 2017	9992	10910	$2.000.000	0	$2.000.000	$6.000.000
5	02 de Noviembre de 2017	11386	11876	$2.000.000	0	$2.000.000	$4.000.000
6	21 de Diciembre de 2017	14028	En tramite	$2.000.000	0	$2.000.000	$2.000.000
FINAL	En tramite	En tramite	En tramite	$2.000.000	0	0	$2.000.000

TOTAL PAGADO HASTA LA FECHA	$ 10.000.000
TOTAL VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$ 12.000.000
VALOR ADICIONAL	$2.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$14.000.000
VALOR PRESENTE ACTA	$ 2.000.000
SALDOS PENDIENTE POR PAGAR	0

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Continuación del Acta Final de Ejecución del Contrato No.512 de 2017

En constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los cinco (05) días del mes de Enero del año 2018.

Supervisora
SINDY YANETH ZEA SIERRA

Contratista
FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ

Club de Beisbol Profesional "Los Leones" S.A.
NIT. 900.478.625-1

El Club de Béisbol Profesional los Leones S.A.

CERTIFICA

Que el Señor(a) **FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ**, identificado(a) con cédula de ciudanía **No 10.779.152** expedida en Montería, Córdoba, laboró en la empresa desempeñando el cargo de Jefe de portería, durante la temporada 2016-2017, del torneo de béisbol profesional Colombiano de invierno, copa claro sports.

Para constancia de lo anterior, se firma en Montería a los treinta (30) días del mes de enero del dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

449967 C.S.

Daniel LaBoy
Gerente Deportivo
Club de Béisbol Profesional los Leones S.A.

Servilogística

SINCELEJO, 10 DE OCTUBRE DEL 2013.

LA GERENTE DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

QUE FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No.10.779.152 LABORA CON NUESTRA EMPRESA SUMINISTRANDO A CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES CON UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR LA DURACION DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA, DESEMPEÑANDO EL CARGO DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON EL OBJETO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO COMERCIAL ENTRE SERVICIOS LOGISTICOS Y ADMINISTRATIVOS SAS Y CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES; DESDE EL 01 DE ABRIL DE 2013 VIGENTE, DEVENGANDO UNA ASIGNACION MENSUAL DE QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/L.

SE EXPIDE LA PRESENTE A SOLICITUD DE EL INTERESADO A LOS 10 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2013.

ATENTAMENTE:

DIANA PUELLO MENDOZA

Dir: Cra. 5ª No.3 A-25 Av. Argelia. Teléfono: 2741166 CEL: 3205727204
e-mail: servilogistica1@hotmail.com

NIT: 900164403-3

SOCIEDAD SERVICIOS DE GESTIÓN Y FACILITACIÓN DE PERSONAL S.A.S.

Montería, 12 de febrero de 2014

FERNAN PEREZ GOMEZ

CERTIFICA

Que SOCIEDAD SERVICIOS DE GESTION Y FACILITACION DE PERSONAL S.A.S, con Nit N° 900.164.403 -3, se encuentra a paz y salvo con el empleado por los siguientes conceptos, pagos de salario y liquidación, correspondientes al periodo del mes de diciembre hasta enero del año 2014.

Para mayor constancia se expide por petición del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero del año 2014.

X Fernan Perez

FERNAN PEREZ GOMEZ

C.C. N°10.779.152 de Montería.

Montería. Cra 8 N° 25-20 Apto 101 B/Chuchurubí Cel: 314 762 66 44

GALPER

Distribuciones
Cra.4ª # 33-72 Local 24 Montecentro
Tel: 782 01 35--790 01 44
Montería -- Córdoba

CERTIFICO

El Señor FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ, Identificado con Cedula de Ciudadanía Nº 10.779.152 de Montería, Laboró en esta Empresa en el cargo de Jefe de Bodega, de Diciembre de 2001 hasta Febrero 28 de 2002. Este trabajo lo hizo en la misma fecha hasta Febrero 28 de 2006.

Durante ese tiempo demostró ser una persona honesta y cumplidora de sus deberes.

Se expide en Montería a los nueve días del mes de julio de 2007-07-09

Atentamente,

Agripina Peinado V.
Administradora

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	10779152
NOMBRES	FERNAN ALBERTO
APELLIDOS	PEREZ GOMEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CORDOBA
MUNICIPIO	MONTERIA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
RETIRADO	ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD - MUTUAL SER EPS -CM	CONTRIBUTIVO	20/08/2014	09/02/2024	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 02/16/2024 09:31:44 **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**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A cuyo [illegible]

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **PEREZ GOMEZ FERNAN ALBERTO** identificado(a) con **CC** número **10.779.152** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de abril de 2013 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO.**

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 17 de enero de 2024.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: 744 44 64 - Medellín y Cali 510 90 99
Barranquilla: 319 79 99 - Cartagena: 642 49 99 - Nacional 01 8000 52 8000
www.proteccion.com

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14982424357

(415)7707212489984(8020) 000001498242435 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 7 7 9 1 5 2 | 6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Montería

14. Buzón electrónico: 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 7 9 1 5 2	2 0 0 2 0 3 1 5

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEREZ	GOMEZ	FERNAN	ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal: MZ 6 LT 3 BRR SAN JERONIMO

42. Correo electrónico: fernan.perez1@outlook.com

43. Código postal | 44. Teléfono 1: 3 0 0 7 8 6 9 4 0 8 | 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 9 0 3 2 0						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 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

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma	56. Tipo	Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] | 60. No. de Folios: 2 | 61. Fecha: 2024-02-16 08:29:43

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante: FERNAN PEREZ

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

964. Nombre: DUEÑAS ESPINOSA MARGARITA MARIA

965. Cargo: Gestor I

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

1. DECLARACION JURAMENTADA

YO, FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ
IDENTIFICADO CON: CED CIUDADANIA [X] T.I. [ ] No. 10.999.352 DE: MONTERIA
País: COLOMBIA | Departamento: CORDOBA | Municipio: MONTERIA
Barrio-Dirección: MZ 36 LOTE 5 LA PALMA | Teléfono: 3002889102

Y TENIDO/DO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
FERNAN ALFONSO PEREZ RIVAS	8.716.247	PADRE
ZULMA GOMEZ GOMEZ	32.680.642	MADRE
FERNAN ANDRES PEREZ VASQUEZ	1.062.954.960	HIJO
MISHELL FERNANDA PEREZ BARRIOS	1.062.933.189	HIJA
JUNIOR ALBERTO PEREZ PASTRANA	1.068.415.957	HIJO
SHEYLA ANDREA PEREZ PASTRANA	1.062.945.924	HIJA

DECLARO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 4°, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION [ ] PARA RETIRARME [ ] PARA ACTUALIZACION [ ] PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE [ ] ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO Y QUE RECIBO EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMAS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
APORTANTES	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	190-000344-34		

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

c) Los servicios y cotizaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

3. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad [illegible] SI [illegible] NO [illegible]

YIOI PASTRANA PALOMINO	[illegible]	1:52:31

4. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

5. FIRMA

FERNAN PÉREZ
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

MONTERÍA 06-04-2024
CIUDAD Y FECHA

134

Certificación Bancaria

Bancolombia

Viernes, 2 de febrero de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **FERNAN ALBERTO PEREZ GOMEZ** identificado(a) con cc 10279163 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	290-000044-74	2018/06/28	Activa

"Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

"Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Santiago Valencia Calderon
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**FIDEL JOSE ESPITIA GONZALEZ**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**10.784.814**
CARGO	**CONSERJE**
SALARIO	**$ 1.300.000**
FECHA INICIO DE LABORES	**10 de Abril de 2024**
FECHA FINAL DE LABORES	**OBRA O LABOR**
PERÍODO DE PAGO	**MENSUALIDADES VENCIDAS**

OBJETO: En virtud del contrato de Prestación de Servicios celebrado entre **SU PERSONAL E.S.T Ltda.** y **ALCALDIA DE MONTERIA ,** se contrata al trabajador para que labore temporalmente en las actividades designadas por **SU PERSONAL E.S.T LTDA** con el fin de prestar sus servicios, para desarrollar el objeto contractual. Contrato de trabajo por **OBRA O LABOR** que se celebrará en los términos del Art. 39 del C.S.T., y Arts. 71, 74, 75, 76 a 78 y normas concordantes de la Ley 50 de 1990, conforme a las siguientes consideraciones: Entre **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.853.559**, quien obra en su calidad de Representante Legal de **SU PERSONAL E.S.T Ltda**, persona jurídica, regida por las normas del derecho privado, y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **EL EMPLEADOR (SU PERSONAL E.S.T Ltda.)**; y por otra parte, actuando en su nombre propio y representacion, **FIDEL JOSE ESPITIA GONZALEZ** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 10.784.814** de las condiciones civiles ya anotadas, quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por **OBRA O LABOR**, regido por las leyes de la República de Colombia y por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes; b) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones en que el empleador le señale y de acuerdo con los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio; c) A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador o las personas o entidades en cuyo establecimiento trabaje; d) A cuidar y manejar con esmero y atención los equipos y elementos de trabajo, instalaciones y demás bienes donde preste sus servicios y evitar todo daño o perdida que cause perjuicios a su propietario e) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio y mismo lugar, durante la vigencia de este contrato. **PARAGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas en el cargo como **CONSERJE** 1. Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad. 4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que el supervisor establezca, revisando permanentemente (fugas de agua,

especial, las del contrato de trabajo para el oficio que se suscribe, así mismo las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y del Sistema de Gestión de calidad Seguridad y salud.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras **OBLIGACIONES** para el mismo trabajador así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Llegar puntualmente a su lugar de trabajo, por tanto cada trabajador en forma personal debe registrar diariamente su asistencia en horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de control 6) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 8) Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 10) Portar el Carnet que lo(a) identifica como trabajador de la EMPRESA 11) Por normas de bioseguridad los trabajadores (hombre o mujer) deben usar bata en color blanco anti fluido de manga larga y cuello alto sin ningún distintivo, solo indicando nombre y profesión, como también los demás implementos de protección personal (tapaboca, guantes, gorro, gafas entre otras); según las necesidades del servicio a que fue contratado.12) Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. (Capacitaciones Talleres, Jornadas de Salud, cursos etc.). 13) Apoyar la labor del equipo del Sistema de Gestión de Calidad Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las normas de bioseguridad, medidas de prevención de accidentes laborales y manejo de desechos. 14) Notificar en el formato establecido por la EMPRESA con 72 horas de antelación todo cambio de Turno y/o por escrito solicitud de permiso no remunerado. 15) Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. Etc. 16) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: Además de las **PROHIBICIONES LEGALES** o reglamentarias las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales: a) Solicitar préstamos o ayudas especiales o aceptar donaciones a nombre del empleador sin ser de su competencia. b.) Todo acto de violencia, deslealtad, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores contra la **EMPRESA**, el personal directivo, sus compañeros de trabajo o sus superiores, clientes o proveedores. c) Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada de trabajo sin una justa causa que lo amerite.d) La inasistencia a laborar sin una excusa suficiente que lo justifique. e) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, programas o proyectos que afecten al empleador.f) Retirar de las instalaciones del empleador, elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin consentimiento previo del **EMPLEADOR**. g) No utilizar en horas laborales equipos como celulares, audífonos, así como cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraerlos de sus labores diarias.

QUINTA: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación del servicio un salario de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE($1.300.000)** Más Auxilio de trasporte por valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE($162.000)** incluyendo todos los factores salariales que deriven de la misma, Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el TRABAJADOR se obliga realizar durante el tiempo estipulado en este contrato.

exceda los topes maximos establecidos en la ley, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, así como también se reserva el derecho de hacer cambios de lugar de trabajos para la prestación del servicio según el contrato suscrito con **la ALCALDIA DE MONTERIA** , además, podrán repartirse las horas de la jornada, y podrán ser de mínimo seis (6) horas continuas y hasta doce (12) horas, repartidas en horarios por turnos, debiendo cada uno llegar quince minutos antes para la entrega y recibido formal de su jornada laboral**. SEPTIMA:** Las partes acuerdan que en los casos en que se les reconozcan al Trabajador beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, durante la vigencia de este contrato. Se consideraran tales beneficios o reconocimientos como NO salariales y por tanto NO se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la seguridad social), de conformidad con los Artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96. PARAGRAFO: viáticos. De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 5° de 1990, las partes acuerdan que lo recibido como viáticos en dinero o en especie no constituye salario.

OCTAVA: CAUSALES TERMINACION DE CONTRATO: Además de las justas causas de terminación prevista en la ley, en los reglamentos internos de trabajo de la empresa y en las demás normas convencionales que rige este contrato, el mismo podrá terminar por una de las siguientes faltas que para el efecto se consideran como graves: 1) Por violación a cualquiera de las estipulaciones del presente contrato. 2) Por todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el **TRABAJADOR** durante la prestación del servicio contra sus compañeros de trabajo. 3) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el **TRABAJADOR**. 4) Por encontrar en poder del **TRABAJADOR** o en lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenecen. 5) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal en el trabajo. 6) Por la ejecución a favor de personas diferentes a la empresa de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad de trabajo. 7) Por ausentarse del trabajo sin permiso de superiores o sin causa justificada a juicio de la empresa. 8) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. 9) Por dormirse en horas y sitio de trabajo. 10) Por la revelación de secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la empresa, aun por primera vez. 11) Solicitar dádivas, o préstamos de dinero a los usuarios del servicio o compañeros de labor. 12) Todo acto inmoral o delictuoso que cometa el **TRABAJADOR** durante el desempeño de sus labores en contra de la empresa o sus compañeros de trabajo. 13) La alteración, modificación, ocultamiento o simulación de los informes de trabajo reportados al empleador. 14) La omisión por parte del trabajador de cualquier información requerida por la empresa (Historias clínicas, evoluciones, notas de enfermería, consentimiento informado etc.). 15) El incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de las instrucciones que imparta el Representante Legal de laempresa o de **ALCALDIA DE MONTERIA** , o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de este.16) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro **TRABAJADOR** o sustituir a este en cualquier irregularidad o sin autorización previa. 17) Por la no utilización por parte del **TRABAJADOR** del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados o suministrados por la empresa que ponga en peligro su integridad, o la de sus compañeros. 18) Por la sustracción de cualquier objeto que no le pertenezca. 19) Por abandonar el sitio de trabajo, sin permiso de las personas que tiene a su cargo la disciplina del establecimiento. 20) Por la no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la empresa. 21) Cambiar turno o excederse en los cambios permitidos por mes (3) sin previa notificación al representante legal o a quien la empresa delegue la función. 22) Retirar de las

obligaciones antes mencionadas y las que le delegue su jefe inmediato constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador. 28). Desatender las obligaciones antes mencionadas constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador en el presente contrato 29) No aportar de forma cabal e integral la documentación requerida de que trata la cláusula décima tercera de este contrato 30) Prohibir el uso del nombre **ALCALDIA DE MONTERIA ,** en redes sociales, con fines maliciosos o fraudulentos que pongan en riesgo la imagen de la empresa.

NOVENA. DURACION DEL CONTRATO: Este contrato es un contrato por obra o labor, mediante el cual el **TRABAJADOR** presta los servicios antes descritos, salvo que las partes acuerden prorrogarlo, modificarlo o finalizarlo.

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA: se estipula por el término de dos meses (2) un periodo de prueba en el cual el empleador, podrá apreciar las actitudes del trabajador a partir de la iniciación de este contrato, periodo el cual se regirá y se someterá de conformidad con los art: 76, 77,78, 80 del C.S.T

DÉCIMA PRIMERA: Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del empleado con la **ALCALDIA DE MONTERIA** por lo tanto**, LA USUARIA**, queda exenta del pago o reconocimiento de todo tipo de acreencias laborales y prestaciones sociales para la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES ESPECIALES.- Teniendo en cuenta la labor para la cual ha sido contratado el trabajador, se establecen como prohibiciones especiales y por lo tanto faltas graves justificantes para la terminación del contrato la siguientes: 1 Sustraer de la bodega, farmacia, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, medicinas o cualquier otro material que pertenezca a la empresa, a la **ALCALDIA DE MONTERIA** o a cualquier otra empresa contratista con la cual se trabaje sin permiso del empleador. 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo. 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador. 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.7. Coartar la libertad para no trabajar. 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado. 9. El mal diligenciamiento de los registros y actividades a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte del **ALCALDIA DE MONTERIA** 10. cualquier tipo de descuido o negligencia puede provocar daños y detrimentos considerables como graves, así que so pena de incurrir también en la comisión de eventuales delitos, cualquier descuido, negligencia, culpa in vigilando, o ineptitud en la labor de guarda y garante de los productos puestos bajo su responsabilidad constituirá falta grave y será causal de terminación del contrato. 11. Cuando el **TRABAJADOR** se sustraiga sin justa causa del cumplimiento de sus obligaciones se configurará la justa causa de despido por la exclusiva razón de tratarse de la prestación de servicios de la Salud en la que se pone en riesgo la integridad física de personas con eventual peligro de la vida, la salud y demás derechos fundamentales. En virtud de tal falta No obsta la posibilidad de que los órganos de control puedan intervenir e investigar las presuntas faltas personales atribuibles al **TRABAJADOR.** 12. El mal manejo del inventario de manera intencional a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte de **ALCALDIA DE MONTERIA** En todo caso podrá la **EMPRESA** repetir en contra el trabajador.13. las glosas generadas por el reporte de la atención prestada por el trabajador, en forma personal y por el mal diligenciamiento de las historias clínicas o por cualquier causa imputable al mismo; en consecuencia el trabajador es responsable pecuniariamente por las glosas generadas por culpa exclusiva de este sin justa causa.

DÉCIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos: 1. La Hoja de Vida del trabajador con todos sus soportes como profesional (diploma, Acta de Grado, tarjeta Profesional) 2) Documentos requeridos para la

prioritarios, según guías y protocolos de atención, sin poner en riesgo la integridad y la vida del paciente para el desempeño de sus funciones en el área de urgencias.

DECIMA CUARTA: Sera responsabilidad exclusiva del trabajador que dentro del periodo de prueba (dos 2 meses) allegue todos y cada uno de los documentos que acreditan su idoneidad, exigidos para la ejecución del contrato, so pena de incurrir en la causal Octava de su numeral 29, lo cual conllevaría a la terminación del mismo.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado de acuerdo a la ley y a la jurisprudencia. Se interpretará de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto definido en el artículo 1°es lograr la justicia en las relaciones entre el empleador y los trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA SEXTA: Mediante la suscripción del presente contrato de trabajo, el trabajador autoriza y acepta expresamente la realización de descuentos sobre su salario y prestaciones sociales, por concepto del daño, destrucción y/o pérdida de los elementos entregados por el empleador y/o **EMPRESA** y utilizados por el trabajador para la prestación del servicio, malos procedimientos, equivocaciones en los documentos diligenciados, y en general por cualquier situación u obligación inherente a sus funciones.

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

Para constancia se firma en el municipio de Monteria,el dia diez (10) de abril de 2024

EL EMPLEADOR
SU PERSONAL E.S.T Ltda.
NIT: 900722877-5

EL TRABAJADOR
FIDEL JOSE ESPITIA GONZALEZ
C.C N° 10.784.814

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ESPITIA	GONZALEZ	FIDEL JOSE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 10.784.814 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) — NÚMERO 10.784.814 — D.M. BACAIL

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 0,7 MES 0,6 AÑO 1,9,8,3

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CRA 1 W 00 43 BARRIO VILLA LUZ

PAÍS: COLOMBIA — DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

TELÉFONO: 3122122167 — EMAIL: fideljosel12@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA: PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11
									X	FECHA DE GRADO: MES 12 AÑO 2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS Y O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLOGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ACTUAL

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAIS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAIS
MIRO SEGUIDAD		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	RIO NEGRO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4481190	DÍA 03 MES 06 AÑO 2018	DÍA 18 MES 04 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GUARDA	SEGURIDAD	CRA 42 14 - 74

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAIS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAIS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	5	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTA- CIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 6o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Fidel Jose Espitia Gonzales

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 10.784.814
ESPITIA GONZALEZ

APELLIDOS
FIDEL JOSE

NOMBRES
Fidel Espitia

FIRMA





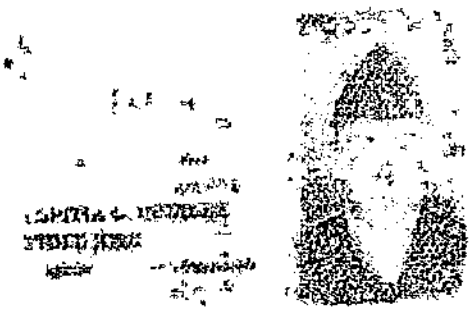
FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-1983
PUERTO ESCONDIDO
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

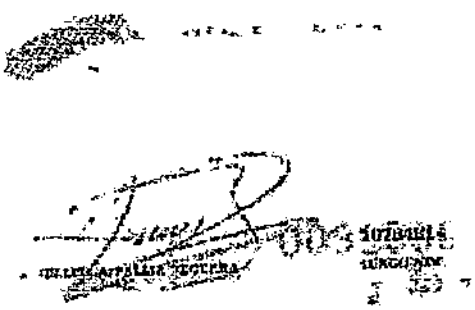
1.81 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

03-ABR-2003 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

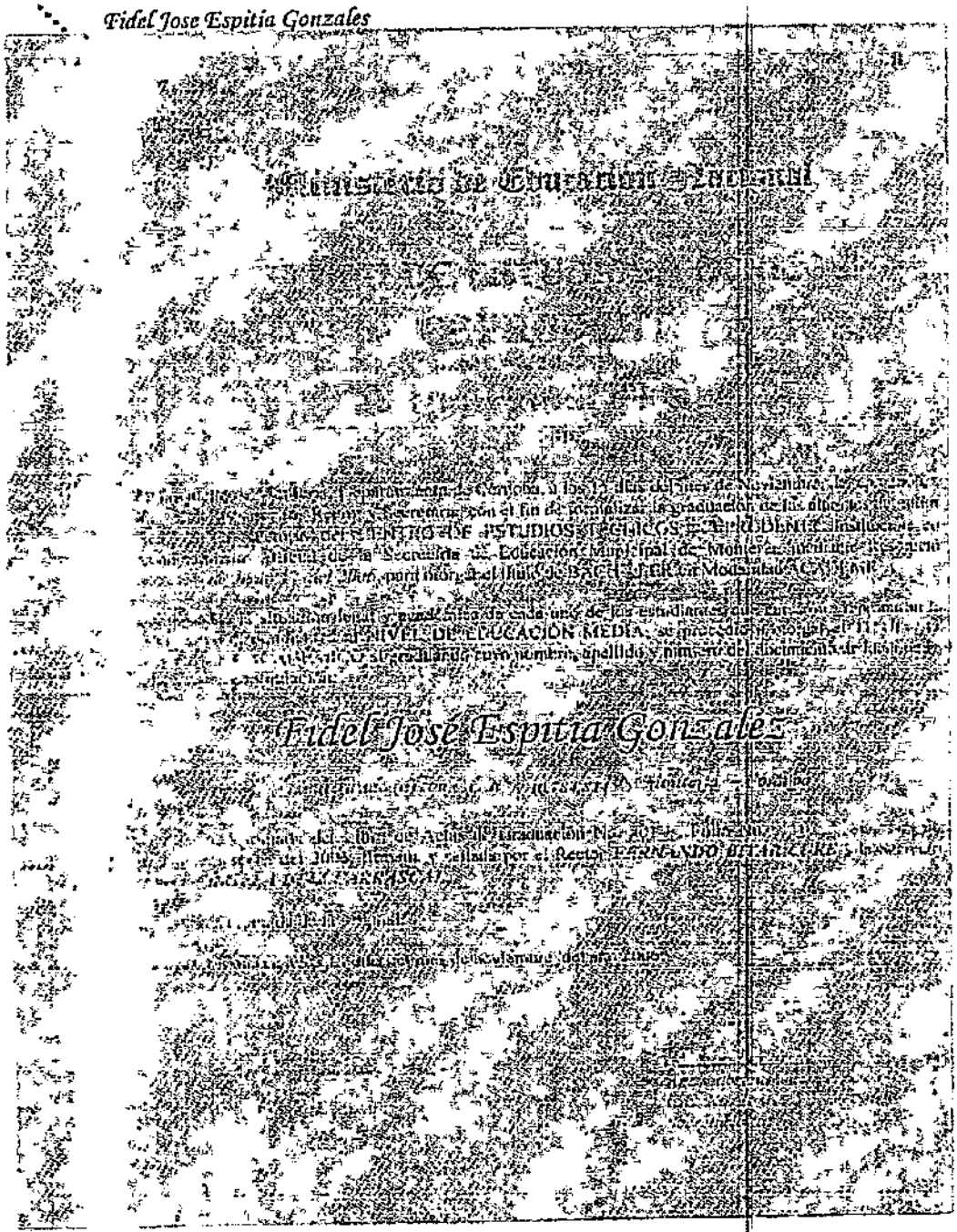






PIBEL JOSE
EXCELENTE

Fidel Jose Espitia Gonzales



Fidel José Espitia Gonzalez



ANSA

Academia Nacional de Seguridad Privada Las Américas

Fundada en 1.991 • Licencia de Funcionamiento según
Resolución No. 002416 de 2008 de la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
Con Vigencia del 25 de Junio de 2006 al 25 de Julio de 2013

ANSA

Certifica Que:

El alumno (a)

ESPITIA GONZALEZ FIDEL JOSE

Identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No 10,784,014 de MONTERIA

asistió y aprobó el curso,

DE INTRODUCCIÓN A LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Desarrollado en MONTERIA entre el DIEZ (10) DE OCTUBRE y el QUINCE (15) DE OCTUBRE de DOS MIL OCHO 2008 con una intensidad de 50 horas según la Resolución No. 01401 de 20 de Abril de 2004, aprobación Planes 2008 según Oficio No. 91705 del 11 de Diciembre de 2007 y Programa Académico autorizado por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Dada en Bogotá D.C., el 2 de NOVIEMBRE de DOS MIL OCHO 2008

NCI: 130670 *ECSI 210-C2513GH*

El alumno es SOBRESALIENTE y competente para su desempeño en seguridad privada, desarrollo los conocimientos de la profesión, iste y comprendo mi oficio ya que alcanzó los objetivos específicos del curso, aplicando el pensamiento analítico y conceptual, interactuo en el ambiente de las relaciones humanas, conociendo la normatividad legal, la comunicación visual, hablada y escrita, además practicó la toma de decisiones y ejecuto diferentes actividades propias de su trabajo. ¡FELICITACIONES!

Jorge Enrique González García
Director Académico

José Guillermo Balcázar Posada
Director General

Calle 48 A No. 71B - 30 Tel: 263 4108 / 263 1191 Bogotá, D.C. e-mail:bogota@ansaltda.com www.ansaltda.com

ANSA

Academia Nacional de Seguridad Privada Las Américas

Fundada en 1967 - Licencia de Funcionamiento vigente
Resolución No. 007416 de 2008 de la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Con Vigencia del 25 de Junio de 2008 al 25 de Junio de 2013

ANSA *Certifica Que:*

El alumno (a)

ESPITIA GONZALEZ FIDEL JOSE

identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. 10.734.814 de MONTERIA

asistió y aprobó el curso.

AVANZADO EN VIGILANCIA

Desarrollado en MONTERIA entre el SEIS(06) de Diciembre de DOS MIL NUEVE 2009 con una intensidad de CINCUENTA 50 horas según la resolución No. 01 - 0001 del 10 de Enero 2001, actualización P.E.I.S 2008-2011 según Resolución No. 007416 del 23 de abril de 2008 expedida por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

Dado en Bogotá D.C. el VEINTICINCO(25) de Febrero de DOS MIL DIEZ 2010

NCL 174726 *Acta No. 1592 – ECSP290-C76-20*

El aluano en el curso demostró ser SOBRESALIENTE; desarrollo los objetivos especificos aplicando su destreza en la comunicación visual, hablada y escrita; participó en el ambiente grupal y ejecutó los diferentes ejercicios practicos y teóricos; proyectándolo a su trabajo haciéndolo hábil y competente. Asi mismo en la enseño el conocimiento y manejo de armas y las funciones a desempeñar en Seguridad Privada.

Jorge Enrique González Garcia
Director Académico

José Guillermo Salazar Posada
Director General

48 A No 71B 30 Tel: 263 4108 / 263 3191 Bogotá, D.C. e-mail:bogota@ansaltda.com/www.ansaltda.com

MIRO SEGURIDAD

Medellín, 21 de Abril de 2022

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA

Se permite informar que el Señor ESPITIA GONZALEZ FIDEL JOSE, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 10784814, laboró en nuestra empresa desde 03 de Julio de 2018 como Guarda, hasta el 18 de abril del 2022 , con contrato a Termino Fijo a 1 Año.

Para solicitar información comunicarse los días lunes, martes y viernes de 2 a 4pm.
NIT 890932539 -6

ALEJANDRA MORALES G.
Asistente Cultura Organizacional

"Vigilado Super Vigilancia Resolución 20194100036737 del 12 de abril de 2019"

El servicio público es de todos

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

SU PERSONAL E.S.T LTDA

DECLARACIÓN JURAMENTADA

BIENES Y RENTAS

YO, FIDEL JOSE ESPITIA GONZALEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 10.784.814 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CORDOBA	Municipio	MONTERIA
Dirección	CRA 1 W 00 43 BARRIO VILLA LUZ			Teléfonos	3122122167

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIA DE LOS SANTOS GONZALEZ CARRASCAL	22,155,065	MADRE
LUCIANA ESPITIA GOMEZ	1.138.029.680	HIJA
CELESTE ESPITIA GOMEZ	1.062.984.411	HIJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION (X) PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 13.800.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$ 13.800.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORRO	091-913741-31	MONTERIA	1,000,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
INMUEBLE	CASA - CRA 1 W 00 43	40,000,000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

FORMATO DE NO DECLARANTE

Montería

Fecha: 06 de abril de 2024

Señores:

SU PERSONAL E.S.T LTDA

De conformidad manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementario por el **Año Gravable 2023**, debido a que no soy responsable del impuesto a las ventas –IVA–, no obtuve ingresos brutos superiores a **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS ($59.377.000)**, no poseía un patrimonio bruto a diciembre 31 de 2023 superior a **CIENTO NOVENTA MILLONES OCHOCIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS ($190.854.000)** y mis consumos con tarjeta de crédito, compras y egresos totales, así como mis movimientos bancarios durante el 2023 fueron inferiores a **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS ($59.377.000).**

Nombre: FIDEL JOSE ESPITIA GONZALEZ
C.C. O NIT: 10.784.814 Expedida en Puerto Escondido
Dirección: CRA 1 W 00 43 Ciudad: Montería
Teléfono: 3122122167 Actividad Económica:
Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2023): 13.800.000
Valor Patrimonio Bruto (Año 2023): _____
Valor Retenciones en la Fuente (Año 2023): _____

RELACIÒNO AQUÍ TODAS LAS PERSONAS A MI CARGO

NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	PARENTESCO
NATALI GOMEZ TORDECILLA	25.776.301	CONYUGUE
LUCIANA ESPITIA GOMEZ	1.138.029.680	HIJA
CELESTE ESPITIA GOMEZ	1.062.984.411	HIJA

Se emite este documento atendiendo lo consagrado en el artículo 1.6.1.13.2.49 del DUT 1625 de 2016, el cual establece que "*ninguna entidad de derecho público o privado puede exigir la presentación o exhibición de copia de la declaración de renta y complementario, a las personas naturales no obligadas a declarar de acuerdo con lo establecido en los artículos 592, 593 y 594-3 del Estatuto Tributario*".

Declaro que la información suministrada se ajusta a mi realidad económica y se rinde bajo la gravedad de juramento, el cual se considera prestado con la firma del presente escrito.

_____
FIDEL JOSE ESPITIA GONZALEZ
C.C. 10.784.814 de Puerto Escondido

158

Certificación Bancaria

Bancolombia

Sábado, 6 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **FIDEL JOSE ESPITIA GONZALEZ** identificado(a) con CC. **10784814** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	091-913741-31	2018/03/27	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**10776445**
CARGO	**CONSERJE**
SALARIO	**$ 1.300.000**
FECHA INICIO DE LABORES	**10 de Abril de 2024**
FECHA FINAL DE LABORES	**OBRA O LABOR**
PERÍODO DE PAGO	**MENSUALIDADES VENCIDAS**

OBJETO: En virtud del contrato de Prestación de Servicios celebrado entre **SU PERSONAL E.S.T Ltda.** y **ALCALDIA DE MONTERIA ,** se contrata al trabajador para que labore temporalmente en las actividades designadas por **SU PERSONAL E.S.T LTDA** con el fin de prestar sus servicios, para desarrollar el objeto contractual. Contrato de trabajo por **OBRA O LABOR** que se celebrará en los términos del Art. 39 del C.S.T., y Arts. 71, 74, 75, 76 a 78 y normas concordantes de la Ley 50 de 1990, conforme a las siguientes consideraciones: Entre **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.853.559**, quien obra en su calidad de Representante Legal de **SU PERSONAL E.S.T Ltda**, persona jurídica, regida por las normas del derecho privado, y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **EL EMPLEADOR (SU PERSONAL E.S.T Ltda.)**; y por otra parte, actuando en su nombre propio y representacion, **FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 10776445**de las condiciones civiles ya anotadas, quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por **OBRA O LABOR**, regido por las leyes de la República de Colombia y por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes; b) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones en que el empleador le señale y de acuerdo con los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio; c) A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador o las personas o entidades en cuyo establecimiento trabaje; d) A cuidar y manejar con esmero y atención los equipos y elementos de trabajo, instalaciones y demás bienes donde preste sus servicios y evitar todo daño o perdida que cause perjuicios a su propietario e) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio y mismo lugar, durante la vigencia de este contrato. **PARAGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas en el cargo como **CONSERJE** 1 . Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad. 4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que el supervisor establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad. ESTUDIOS 5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos. 6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios. 7. Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando estos se encuentren estacionados en el área de la entidad.**SEGUNDA**: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, a 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, así mismo las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y del Sistema de Gestión de calidad Seguridad y salud.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras **OBLIGACIONES** para el mismo trabajador así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Llegar puntualmente a su lugar de trabajo, por tanto cada trabajador en forma personal debe registrar diariamente su asistencia en horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de control 6) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 8) Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 10) Portar el Carnet que lo(a) identifica como trabajador de la EMPRESA 11) Por normas de bioseguridad los trabajadores (hombre o mujer) deben usar bata en color blanco anti fluido de manga larga y cuello alto sin ningún distintivo, solo indicando nombre y profesión, como también los demás implementos de protección personal (tapaboca, guantes, gorro, gafas entre otras); según las necesidades del servicio a que fue contratado.12) Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. (Capacitaciones Talleres, Jornadas de Salud, cursos etc.). 13) Apoyar la labor del equipo del Sistema de Gestión de Calidad Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las normas de bioseguridad, medidas de prevención de accidentes laborales y manejo de desechos. 14) Notificar en el formato establecido por la EMPRESA con 72 horas de antelación todo cambio de Turno y/o por escrito solicitud de permiso no remunerado. 15) Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. Etc. 16) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: Además de las **PROHIBICIONES LEGALES** o reglamentarias las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales: a) Solicitar préstamos o ayudas especiales o aceptar donaciones a nombre del empleador sin ser de su competencia. b.) Todo acto de violencia, deslealtad, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores contra la **EMPRESA**, el personal directivo, sus compañeros de trabajo o sus superiores, clientes o proveedores. c) Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada de trabajo sin una justa causa que lo amerite.d) La inasistencia a laborar sin una excusa suficiente que lo justifique. e) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, programas o proyectos que afecten al empleador.f) Retirar de las instalaciones del empleador, elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin consentimiento previo del **EMPLEADOR**. g) No utilizar en horas laborales equipos como celulares, audífonos, así como cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraerlos de sus labores diarias.

QUINTA: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación del servicio un salario de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE($1.300.000)** Más Auxilio de trasporte por valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE($162.000)** incluyendo todos los factores salariales que deriven de la misma, Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el TRABAJADOR se obliga realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. PARAGRAFO 1: todo trabajo suplementario, en la cual se deba prestar el servicio en los tiempos donde deba concederse descanso según lo establecido en la ley, deberá ejecutarse bajo autorización de la persona encargada de la coordinación del personal, o del director del establecimiento donde el trabajador presta el servicio, a través de la inclusión en la base de datos de tiempo laborado, en consecuencia, el EMPLEADOR no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido incluido en el reporte de tiempo semanal o quincenal de trabajo, autorizado por las personas con la facultad para ello

SEXTA: **JORNADA LABORAL**: EL TRABAJADOR se obliga a laborar en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, y cuando la empresa usuaria lo requiera, sin existir una jornada prestablecida y sin prejuicio que exceda los topes maximos establecidos en la ley, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, así como también se reserva el derecho de hacer cambios de

lugar de trabajos para la prestación del servicio según el contrato suscrito con **la ALCALDIA DE MONTERIA** , además, podrán repartirse las horas de la jornada, y podrán ser de mínimo seis (6) horas continuas y hasta doce (12) horas, repartidas en horarios por turnos, debiendo cada uno llegar quince minutos antes para la entrega y recibido formal de su jornada laboral. **SEPTIMA:** Las partes acuerdan que en los casos en que se les reconozcan al Trabajador beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, durante la vigencia de este contrato. Se consideraran tales beneficios o reconocimientos como NO salariales y por tanto NO se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la seguridad social), de conformidad con los Artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96. PARAGRAFO: viáticos. De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 5° de 1990, las partes acuerdan que lo recibido como viáticos en dinero o en especie no constituye salario.

OCTAVA: CAUSALES TERMINACION DE CONTRATO: Además de las justas causas de terminación prevista en la ley, en los reglamentos internos de trabajo de la empresa y en las demás normas convencionales que rige este contrato, el mismo podrá terminar por una de las siguientes faltas que para el efecto se consideran como graves: 1) Por violación a cualquiera de las estipulaciones del presente contrato. 2) Por todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el **TRABAJADOR** durante la prestación del servicio contra sus compañeros de trabajo. 3) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el **TRABAJADOR**. 4) Por encontrar en poder del **TRABAJADOR** o en lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenecen. 5) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal en el trabajo. 6) Por la ejecución a favor de personas diferentes a la empresa de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad de trabajo. 7) Por ausentarse del trabajo sin permiso de superiores o sin causa justificada a juicio de la empresa. 8) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. 9) Por dormirse en horas y sitio de trabajo. 10) Por la revelación de secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la empresa, aun por primera vez. 11) Solicitar dádivas, o préstamos de dinero a los usuarios del servicio o compañeros de labor. 12) Todo acto inmoral o delictuoso que cometa el **TRABAJADOR** durante el desempeño de sus labores en contra de la empresa o sus compañeros de trabajo. 13) La alteración, modificación, ocultamiento o simulación de los informes de trabajo reportados al empleador. 14) La omisión por parte del trabajador de cualquier información requerida por la empresa (Historias clínicas, evoluciones, notas de enfermería, consentimiento informado etc.). 15) El incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de las instrucciones que imparta el Representante Legal de laempresa o de **ALCALDIA DE MONTERIA** , o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de este.16) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro **TRABAJADOR** o sustituir a este en cualquier irregularidad o sin autorización previa. 17) Por la no utilización por parte del **TRABAJADOR** del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados o suministrados por la empresa que ponga en peligro su integridad, o la de sus compañeros. 18) Por la sustracción de cualquier objeto que no le pertenezca. 19) Por abandonar el sitio de trabajo, sin permiso de las personas que tiene a su cargo la disciplina del establecimiento. 20) Por la no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la empresa. 21) Cambiar turno o excederse en los cambios permitidos por mes (3) sin previa notificación al representante legal o a quien la empresa delegue la función. 22) Retirar de las oficinas o archivos documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello. 23) Por no acatar las normas sobre Salud Ocupacional de la empresa donde se encuentre prestando el servicio. 24) Por la pugnacidad, desavenencia o falta de entendimiento del trabajador con algunas de las personas que laboran en la misma empresa usuaria y que a juicio de los directivos del mismo, pueda lesionar la marcha armónica de las labores. 25) No actualizar los documentos a su hoja de vida según lo estipula la resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención área de urgencias 26) Por no aceptar las asignaciones de trabajo de la empresa dentro del objeto del contrato. 27) No cumplir con las funciones para lo cual fue contratado en su totalidad y desatender las obligaciones antes mencionadas y las que le delegue su jefe inmediato constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador. 28). Desatender las obligaciones antes mencionadas constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador

en el presente contrato 29) No aportar de forma cabal e integral la documentación requerida de que trata la cláusula décima tercera de este contrato 30) Prohibir el uso del nombre **ALCALDIA DE MONTERIA ,** en redes sociales, con fines maliciosos o fraudulentos que pongan en riesgo la imagen de la empresa.

NOVENA. DURACION DEL CONTRATO: Este contrato es un contrato por obra o labor, mediante el cual el **TRABAJADOR** presta los servicios antes descritos, salvo que las partes acuerden prorrogarlo, modificarlo o finalizarlo.

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA: se estipula por el término de dos meses (2) un periodo de prueba en el cual el empleador, podrá apreciar las actitudes del trabajador a partir de la iniciación de este contrato, periodo el cual se regirá y se someterá de conformidad con los art: 76, 77,78, 80 del C.S.T

DÉCIMA PRIMERA: Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del empleado con la **ALCALDIA DE MONTERIA** por lo tanto, **LA USUARIA**, queda exenta del pago o reconocimiento de todo tipo de acreencias laborales y prestaciones sociales para la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES ESPECIALES.- Teniendo en cuenta la labor para la cual ha sido contratado el trabajador, se establecen como prohibiciones especiales y por lo tanto faltas graves justificantes para la terminación del contrato la siguientes: 1 Sustraer de la bodega, farmacia, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, medicinas o cualquier otro material que pertenezca a la empresa, a la **ALCALDIA DE MONTERIA** o a cualquier otra empresa contratista con la cual se trabaje sin permiso del empleador. 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo. 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador. 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.7. Coartar la libertad para no trabajar. 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado. 9. El mal diligenciamiento de los registros y actividades a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte del **ALCALDIA DE MONTERIA** 10. cualquier tipo de descuido o negligencia puede provocar daños y detrimentos considerables como graves, así que so pena de incurrir también en la comisión de eventuales delitos, cualquier descuido, negligencia, culpa in vigilando, o ineptitud en la labor de guarda y garante de los productos puestos bajo su responsabilidad constituirá falta grave y será causal de terminación del contrato. 11. Cuando el **TRABAJADOR** se sustraiga sin justa causa del cumplimiento de sus obligaciones se configurará la justa causa de despido por la exclusiva razón de tratarse de la prestación de servicios de la Salud en la que se pone en riesgo la integridad física de personas con eventual peligro de la vida, la salud y demás derechos fundamentales. En virtud de tal falta No obsta la posibilidad de que los órganos de control puedan intervenir e investigar las presuntas faltas personales atribuibles al **TRABAJADOR.** 12. El mal manejo del inventario de manera intencional a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte de **ALCALDIA DE MONTERIA** En todo caso podrá la **EMPRESA** repetir en contra el trabajador.13. las glosas generadas por el reporte de la atención prestada por el trabajador, en forma personal y por el mal diligenciamiento de las historias clínicas o por cualquier causa imputable al mismo; en consecuencia el trabajador es responsable pecuniariamente por las glosas generadas por culpa exclusiva de este sin justa causa.

DÉCIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos: 1. La Hoja de Vida del trabajador con todos sus soportes como profesional (diploma, Acta de Grado, tarjeta Profesional) 2) Documentos requeridos para la firma del contrato: Copia cedula de ciudadanía legible, Certificación Bancaria y RUT Actualizado. 3. Certificaciones, capacitaciones que hagan parte integral como profesional en el área de urgencias (Curso Reanimación Básica y Avanzada vigente. Diplomado Atención a Víctimas. IAMI, AIEPI. Curso Seguridad del Paciente). 4) Póliza de Responsabilidad Civil según la ejecución del objeto del presente contrato. 5) Declaración de Bienes y Renta. 6) Esquema de Vacunación con las dosis completas de Toxoide tetánico, hepatitis B, Influenza, Varicela, Fiebre Amarilla. 7) Foto tipo carnet. 8) Certificación Contraloría, Procuraduría y Judicial. Y aquellos documentos estipulados en la Resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a lo definido en los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención, sin poner en riesgo la integridad y la vida del paciente para el desempeño de sus funciones en el área de urgencias.

DECIMA CUARTA: Sera responsabilidad exclusiva del trabajador que dentro del periodo de prueba (dos 2 meses) allegue todos y cada uno de los documentos que acreditan su idoneidad,

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

exigidos para la ejecución del contrato, so pena de incurrir en la causal Octava de su numeral 29, lo cual conllevaría a la terminación del mismo.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado de acuerdo a la ley y a la jurisprudencia. Se interpretará de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto definido en el artículo 1°es lograr la justicia en las relaciones entre el empleador y los trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA SEXTA: Mediante la suscripción del presente contrato de trabajo, el trabajador autoriza y acepta expresamente la realización de descuentos sobre su salario y prestaciones sociales, por concepto del daño, destrucción y/o pérdida de los elementos entregados por el empleador y/o **EMPRESA** y utilizados por el trabajador para la prestación del servicio, malos procedimientos, equivocaciones en los documentos diligenciados, y en general por cualquier situación u obligación inherente a sus funciones.

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

Para constancia se firma en el municipio de Monteria,el dia diez (10) de abril de 2024

10776445.

EL EMPLEADOR
SU PERSONAL E.S.T Ltda.
NIT: 900722877-5

EL TRABAJADOR
FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA
C.C N°10.776.445

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

73.

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (/O DE CASADA)	NOMBRES
PÉREZ	ORTEGA	FIDEL JOSE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 10776445
SEXO: F ( ) M (X)
NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (O) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO: 3051856 D.M: ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA: DÍA 29 MES 05 AÑO 1982
PAÍS: COLOMBIA
DEPTO: CORDOBA
MUNICIPIO: MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: MZ 16 LT. 10
PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CORDOBA
MUNICIPIO: MONTERIA
TELEFONO: 3245709750 EMAIL: perez.ortega@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 5o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO:
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 12 AÑO 2011
									X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
EB (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

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

1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SU PERSONAL E.S.T. Ltda.			

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	Supersonalhvd01@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3004659087	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONSERJE		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EFETIVA EST. S.A.S.		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3167434871	DÍA 01 MES 01 AÑO 2021	DÍA 28 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONSERJE		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FASS. SINU		X	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3229072150	DÍA 01 MES 01 AÑO 2020	DÍA 28 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OFICIOS VARIOS		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MÁS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
CONSEJE	4 años	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

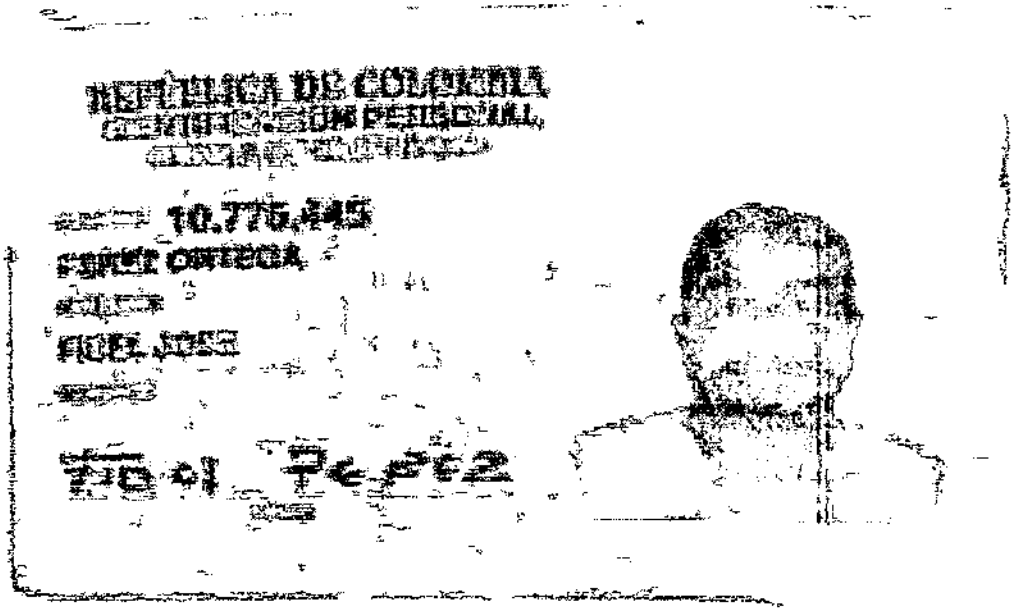
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

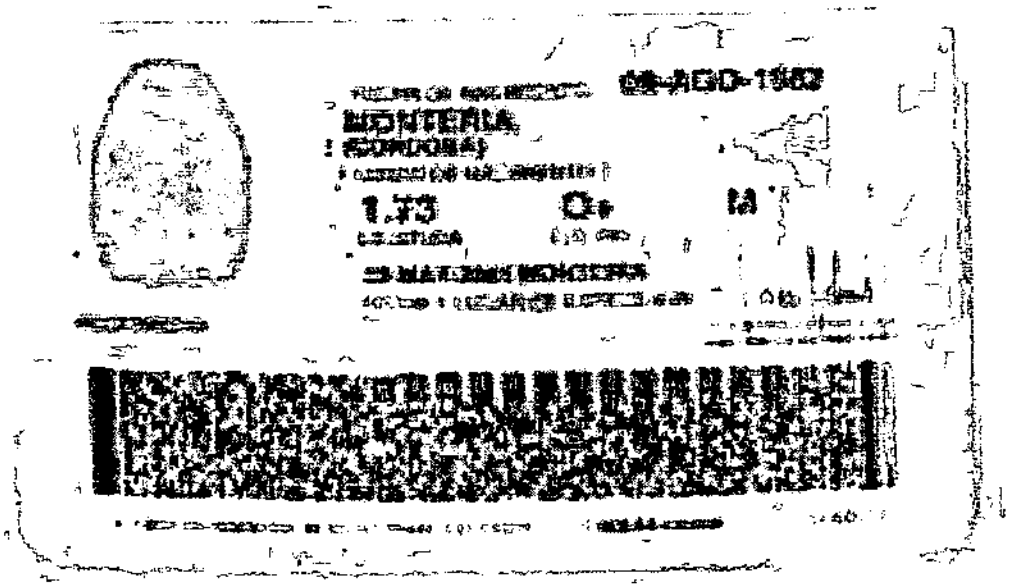
6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

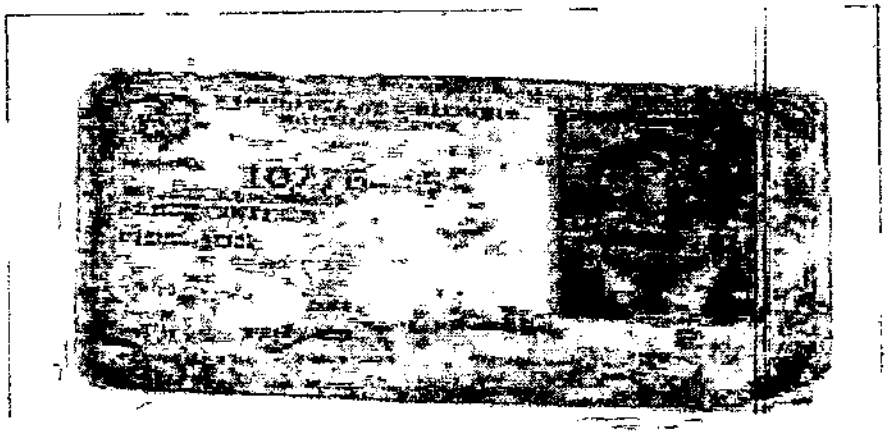
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

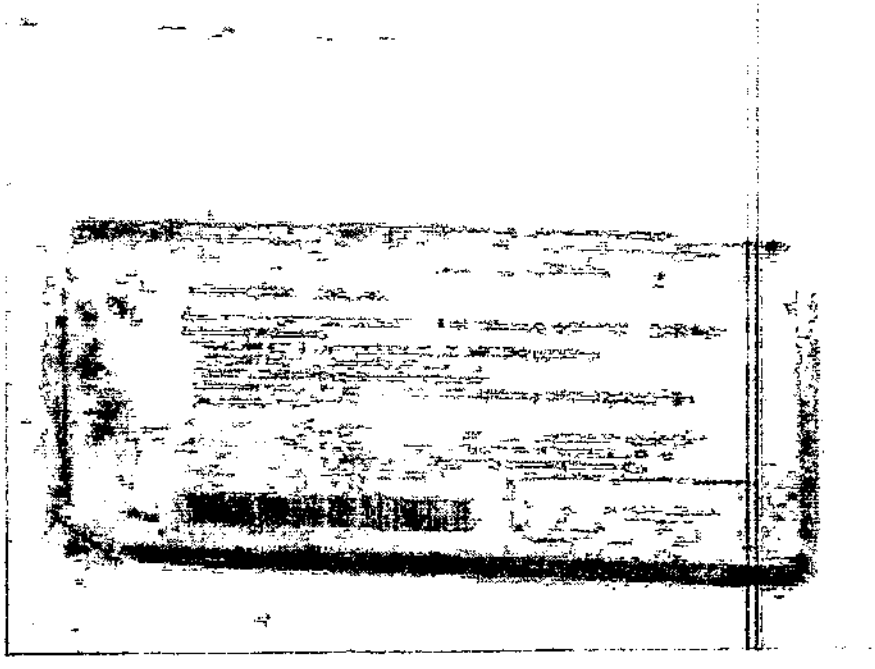
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
10.775.445
FIGUEROA
FIDEL JOSE


08-AGO-1963
MONTERIA
CORDOBA
1.73
O+
M





CONTRALORÍA

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 lunes 08 de abril de 2024, a las 08:22:47, el número de identificación, relacionado a continuación, **NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.**

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1107764452
Código de Verificación	1107764452405408082247

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

La veracidad de este Certificado podrá ser verificada ingresando a www.contraloria.gov.co, opción certificados aquí plasmado tiene plena validez para todos los efectos legales.

[redacted]

Con el Código de Verificación podrá consultar la autenticidad del Certificado

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia Informa:
Que siendo las 11:14:38 AM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **10776445**
Apellidos y Nombres: **PEREZ ORTEGA FIDEL JOSE**

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.

Volver al Inicio

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: 01 8000 91 1560 ext. 10553 (Bogotá)
Resto del país: opción 0 (0) 1 5
Correo: [illegible]

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
gobierno GOV.CO
Todos los derechos reservados

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía (CC)

Número Identificación:

10776445

El mes en el cual nació la persona de la consulta (si la fecha de nacimiento es anterior a octubre de 1991 no es necesario)

BOGOTA

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 10776445.

El ciudadano no presenta antecedentes

Nombre del Ciudadano(a): La información reflejada en el presente certificado es la que se encuentra registrada en nuestra base de datos a la fecha de consulta del mismo. Cualquier aclaración al respecto, favor dirigirse a nuestra oficina.
Fecha de consulta: lunes, abril 08, 2014 - Hora de consulta: 08:24:13

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, así como las inhabilidades impuestas por la autoridad competente y las autoridades que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedentes especiales, refleja todas las anotaciones que figuren en el sistema, incluso aquellas que se encuentren prescritas en el caso para algunos cargos de la administración pública, tales como los de elección popular.

DATOS PERSONALES, si los Nombres que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor dirijase a nuestra página para realizar la actualización según los datos de la REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, al luego de esto vaya los datos dirijase personalmente por favor dirijase a la Registraduría más cercana. Mayor información en http://www.registraduria.gov.co/

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación. Todos los derechos reservados
Desarrollado por: 4G Soluciones Colombia
V1.0.1

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

Consultar por:

CEDULA DE CIUDADANIA

Nº Identificación, Comparendo o Expediente:

10776445

Fecha Expedición:

Nueva Busqueda | Validar Funcionario

Preguntas Frecuentes (https://srvrnpc.policia.gov.co/multimedia/formatos/PREGUNTAS_FRECUENTES_CNSCC_RNMC.pdf)

Imprimir

La Policía Nacional de Colombia Informa:

[redacted]

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Ver Expediente	Identificación	Expediente	Formato	Infractor	Fecha	Departamento	Municipio
Ver Expediente	10776445	23001-6-2021-12025	001	PEREZ ORTIZ CAMILO JOSE	[redacted]	CORDOBA	MONTERIA

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana".

La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional dispuesta 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 identificación corresponda con el documento de identidad suministrado.

Advertencias:

1. Para presentar una petición, Queja, Reclamo y Sugerencia relacionado con esta consulta, puede hacerlo ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva, o de no ser posible, podrá hacerlo a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano (DAC) que se encuentran ubicadas en las unidades policiales, direcciones, comandos de administración y apoyo a la gestión, o mediante la página web de la Institución www.policia.gov.co, mediante la gestión de trámites y servicios al ciudadano y luego accediendo al link de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
2. Si el estado de la medida se encuentra en: "ARCHIVADO" o "EN PROCESO" el presente documento NO genera las consecuencias por el no pago de multas descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
3. El reporte de la medida correctiva impuesta permanecerá para la consulta por parte de las autoridades de policía y entidades del Estado, por el lapso de un (01) año después de su cumplimiento (CERRADO), según Decreto 001284 del 31 de julio de 2017.
4. El ciudadano que pretenda ingresar a la Fuerza de inmediato, de resultar [redacted] al infractor no se encuentra al día con el pago de la multa, se generan las consecuencias por el no pago descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, así:
   - Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
   - Ser nombrado o posesionado en cargo público.

República de Colombia

Educación

Institución Educativa
"MIGUEL ANTONIO CARO"

LA CALDERA - SAN PITA

CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL EN LOS NIVELES PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 001161 DEL AÑO 2002, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
CÓDIGO DANE No. 223001007237

Confiere el

FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA

IDENTIFICADO(A) CON C.C. No. 1.067.[illegible] DE MONTERÍA - CÓRDOBA

El título de:

Bachiller Académico

APROBÓ SATISFACTORIAMENTE EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUADA, APROBADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SEGÚN RESOLUCIÓN 3970 DEL 14 DE ABRIL DE 1982.

Acta de Grado No. 07 del Libro de Registro No. 12

HECTOR JAIME CARATO RODAS
C.C. 15.66.390 de Cali
Rector

Dada en La Caldera - Córdoba, a los 7 días del mes de Diciembre de 2012

Acta de Grado

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"MIGUEL ANTONIO CARO"

[illegible]
DANE No 123001001818

En las Palomas, Montería, Departamento de Córdoba a los 7 días del mes de diciembre de 2012, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, el Séptimo Period de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MIGUEL ANTONIO CARO, Institución con Licencia de Funcionamiento o Reconocimiento de Carácter Oficial en el nivel Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica, mediante Resolución No 001181 del año 2002, expedida por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Córdoba.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de Educación Media Académica, Aprobados satisfactoriamente el Programa de Educación Continuada, aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución 4929 del 14 de Abril de 1993 se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO al Graduando cuyo nombre, documento y número de documento de identificación se relaciona a continuación:

FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA

Identificado(a) con C.C. No. tarjeta de identidad

Es fiel copia tomada del Libro de Actas Generales de Graduación Folio No. 21, Año Lectivo 2012 de Diciembre de 2012.

Firmada por: *HECTOR JAIME BARANOA RODAS* – Rector

Dada en las Palomas, Montería – Córdoba, a los 7 días del mes de Diciembre de 2012.

FIRMADO POR

[illegible]

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que:

FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA

Con C.C. [illegible]

Cursó y aprobó la acción de formación:

BASICO DE CONSTRUCCION

Con una duración de 140 horas

Expedido en la ciudad de [illegible] a los [illegible] días del mes de [illegible] de [illegible]

Firmado Digitalmente por
JESSICA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia
JESSICA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
DIRECTORA GENERAL

[illegible]

La autenticidad de este documento puede ser verificada ingresando a la página web [illegible]

SENA

EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

CERTIFICA

Que [illegible] JOSE PEREZ ORTEGA identificado(a) con [illegible] de [illegible] de 19[illegible] de Lorica, realizó y aprobó el curso de MECANICA DE [illegible] con una intensidad horaria de [illegible] 1993 y obtuvo una calificación final de [illegible] en [illegible]

En [illegible]

El Director

El Secretario

Se expide en Montería a los veintitres (23) días del mes de [illegible] de mil novecientos noventa y tres (1993).

Firmado digitalmente por
[illegible]
Fecha: [illegible]

EL SECRETARIO GENERAL
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
REGIONAL CORDOBA

[illegible]

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA

Con Cédula de Ciudadanía No. 10.776.449

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS

con una duración de 70 horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Montería, a los diez (10) días del mes de enero de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por:
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SUBDIRECTOR(E)
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA
REGIONAL CORDOBA

[illegible] - 11/01/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co bajo el número de identificación electrónica

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA

Con Cédula de Ciudadanía No. 10726445

Cursó y aprobó la acción de Formación

MERCADEO Y VENTAS

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Palmira a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

JOSE NICOLAS BARROS BERNA
Instructor
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
REGIONAL CORDOBA

76222254-14702831
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el vínculo electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co bajo el número 4711MCMMXXI0076455

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA

Con Cédula de Ciudadanía No. 10776.115

Cursó y aprobó la acción de Formación

MECÁNICA DE MOTOS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Montería, a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
CLARA HELENA GENES BITAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento.
Bogotá - Colombia

CLARA HELENA GENES BITAR
DIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
REGIONAL CORDOBA

10231061 - 26/10/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9122010106CT0144EN

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 IDENTIFICACIÓN	10776445
NOMBRES	FIDEL JOSE
[illegible]	[illegible]
FECHA DE NACIMIENTO	*/*/*
DEPARTAMENTO	CORDOBA
MUNICIPIO	MONTERIA

Historia de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD - MUTUAL SER EPS	SUBSIDIADO	01/04/2009	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de impresión:	[illegible]/2024 08:31:28	Estación de origen:	[illegible]

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".

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14804230356

5. Número de identificación Tributaria (NIT): 1077844560

6. DV: 2

12. Dirección seccional (Presentación y Atención Nombre):

13. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha de expedición
Persona natural o sucesión ilíquida: 2	Cédula de Ciudadanía: 1 3	1077844560	2001-05-22

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEREZ	ORTEGA	FIDEL	JOSE

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal: VDA BROQUELITO CL 1 A CR 1 A CL PRINCIPAL

42. Correo electrónico: edcolperez3@gmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 3 1 7 2 1 3 8 4 5 7

45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal: 46. Código: 9 6 0 9	47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 0-0 2-2 6	Actividad secundaria: 48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	Otras actividades: 50. Código: 1	51. Código: 8 3 2 1	52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 0

48 - No responsable de IVA

Nacionalidades

54. Código:

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Sección | 1 | 2 | 3

57. Modo

58. CPD

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: 2022-08-04 13:44:55

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. Artículo 14. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.8 del Decreto 1625 del 2016. Un igual manera al formulario se deberá anexar los soportes y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información suministrada a la DIAN es veraz.

Firma autorizada: --

994. Nombre: PEREZ ORTEGA FIDEL JOSE

995. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 08-04-2022 13:12:39 AM

COPIA DOCUMENTO SIN VALIDEZ

CONSERJE 11

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO PERSONA NATURAL

NOMBRE: Fredy Manuel Vega Amago	CC:		
CARGO/AREA:	CEL:		
	APLICA		
REQUISITOS GENERALES	SI	NO	OBSERVACIONES
1 Formato Único de Hoja de Vida debidamente firmado			
2 Fotocopia cédula de ciudadanía 150%			
3 Libreta Militar			
4 Fotocopia Tarjeta profesional y/o matricula profesional (si se requiere)			
5 Fotocopia Antecedentes Tarjeta Profesional y/o matricula profesional (si se requiere)			
6 Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría (vigencia no mayor a un mes)			
7 Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (vigencia no mayor a un mes)			
8 Antecedentes Judiciales Policía Nacional (vigencia no mayor a un mes)			
9 Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional (vigencia no mayor a un mes)			
10 Soportes académicos - Copia de los títulos de estudio obtenidos			
11 Certificados de experiencia laboral acordes al perfil profesional			
12 Certificación afiliación EPS			
13 Certificación afiliación a fondo de pensiones			
14 Fotocopia de RUT (actualizado)			
15 Certificación de cuenta bancaria activa			
16 Declaración de bienes y rentas digital			
17 Declaración de Renta DIAN o Declaración Juramentada de NO DECLARANTE			

76.

Certificación Bancaria

Bancolombia

Lunes, 8 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **FIDEL JOSE PEREZ ORTEGA** identificado(a) con CC. **10776445** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	091-313214-38	2022/01/20	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 895 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**FREDYS MANUEL VEGA ARROYO**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**6884161**
CARGO	**CONSERJE**
SALARIO	**$ 1.300.000**
FECHA INICIO DE LABORES	**10 de Abril de 2024**
FECHA FINAL DE LABORES	**OBRA O LABOR**
PERÍODO DE PAGO	**MENSUALIDADES VENCIDAS**

OBJETO: En virtud del contrato de Prestación de Servicios celebrado entre **SU PERSONAL E.S.T Ltda.** y **ALCALDIA DE MONTERIA** , se contrata al trabajador para que labore temporalmente en las actividades designadas por **SU PERSONAL E.S.T LTDA** con el fin de prestar sus servicios, para desarrollar el objeto contractual. Contrato de trabajo por **OBRA O LABOR** que se celebrará en los términos del Art. 39 del C.S.T., y Arts. 71, 74, 75, 76 a 78 y normas concordantes de la Ley 50 de 1990, conforme a las siguientes consideraciones: Entre **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.853.559**, quien obra en su calidad de Representante Legal de **SU PERSONAL E.S.T Ltda**, persona jurídica, regida por las normas del derecho privado, y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **EL EMPLEADOR (SU PERSONAL E.S.T Ltda.)**; y por otra parte, actuando en su nombre propio y representacion, **FREDYS MANUEL VEGA ARROYO**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 6884161**de las condiciones civiles ya anotadas, quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por **OBRA O LABOR**, regido por las leyes de la República de Colombia y por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes; b) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones en que el empleador le señale y de acuerdo con los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio; c) A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador o las personas o entidades en cuyo establecimiento trabaje; d) A cuidar y manejar con esmero y atención los equipos y elementos de trabajo, instalaciones y demás bienes donde preste sus servicios y evitar todo daño o perdida que cause perjuicios a su propietario e) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio y mismo lugar, durante la vigencia de este contrato. **PARAGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas en el cargo como **CONSERJE** 1 . Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad. 4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que el supervisor establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad. ESTUDIOS 5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos. 6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios. 7. Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando estos se encuentren estacionados en el área de la entidad.**SEGUNDA**: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, a 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, así mismo las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y del Sistema de Gestión de calidad Seguridad y salud.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras **OBLIGACIONES** para el mismo trabajador así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Llegar puntualmente a su lugar de trabajo, por tanto cada trabajador en forma personal debe registrar diariamente su asistencia en horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de control 6) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 8) Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 10) Portar el Carnet que lo(a) identifica como trabajador de la EMPRESA 11) Por normas de bioseguridad los trabajadores (hombre o mujer) deben usar bata en color blanco anti fluido de manga larga y cuello alto sin ningún distintivo, solo indicando nombre y profesión, como también los demás implementos de protección personal (tapaboca, guantes, gorro, gafas entre otras); según las necesidades del servicio a que fue contratado.12) Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. (Capacitaciones Talleres, Jornadas de Salud, cursos etc.). 13) Apoyar la labor del equipo del Sistema de Gestión de Calidad Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las normas de bioseguridad, medidas de prevención de accidentes laborales y manejo de desechos. 14) Notificar en el formato establecido por la EMPRESA con 72 horas de antelación todo cambio de Turno y/o por escrito solicitud de permiso no remunerado. 15) Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. Etc. 16) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: Además de las **PROHIBICIONES LEGALES** o reglamentarias las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales: a) Solicitar préstamos o ayudas especiales o aceptar donaciones a nombre del empleador sin ser de su competencia. b.) Todo acto de violencia, deslealtad, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores contra la **EMPRESA**, el personal directivo, sus compañeros de trabajo o sus superiores, clientes o proveedores. c) Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada de trabajo sin una justa causa que lo amerite.d) La inasistencia a laborar sin una excusa suficiente que lo justifique. e) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, programas o proyectos que afecten al empleador.f) Retirar de las instalaciones del empleador, elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin consentimiento previo del **EMPLEADOR**. g) No utilizar en horas laborales equipos como celulares, audífonos, así como cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraerlos de sus labores diarias.

QUINTA: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación del servicio un salario de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE($1.300.000)** Más Auxilio de trasporte por valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE($162.000)** incluyendo todos los factores salariales que deriven de la misma, Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el TRABAJADOR se obliga realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. PARAGRAFO 1: todo trabajo suplementario, en la cual se deba prestar el servicio en los tiempos donde deba concederse descanso según lo establecido en la ley, deberá ejecutarse bajo autorización de la persona encargada de la coordinación del personal, o del director del establecimiento donde el trabajador presta el servicio, a través de la inclusión en la base de datos de tiempo laborado, en consecuencia, el EMPLEADOR no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido incluido en el reporte de tiempo semanal o quincenal de trabajo, autorizado por las personas con la facultad para ello

SEXTA: **JORNADA LABORAL**: EL TRABAJADOR se obliga a laborar en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, y cuando la empresa usuaria lo requiera, sin existir una jornada prestablecida y sin prejuicio que exceda los topes maximos establecidos en la ley, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, así como también se reserva el derecho de hacer cambios de

lugar de trabajos para la prestación del servicio según el contrato suscrito con **la ALCALDIA DE MONTERIA** , además, podrán repartirse las horas de la jornada, y podrán ser de mínimo seis (6) horas continuas y hasta doce (12) horas, repartidas en horarios por turnos, debiendo cada uno llegar quince minutos antes para la entrega y recibido formal de su jornada laboral. **SEPTIMA:** Las partes acuerdan que en los casos en que se les reconozcan al Trabajador beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, durante la vigencia de este contrato. Se consideraran tales beneficios o reconocimientos como NO salariales y por tanto NO se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la seguridad social), de conformidad con los Artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96. PARAGRAFO: viáticos. De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 5° de 1990, las partes acuerdan que lo recibido como viáticos en dinero o en especie no constituye salario.

OCTAVA: CAUSALES TERMINACION DE CONTRATO: Además de las justas causas de terminación prevista en la ley, en los reglamentos internos de trabajo de la empresa y en las demás normas convencionales que rige este contrato, el mismo podrá terminar por una de las siguientes faltas que para el efecto se consideran como graves: 1) Por violación a cualquiera de las estipulaciones del presente contrato. 2) Por todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el **TRABAJADOR** durante la prestación del servicio contra sus compañeros de trabajo. 3) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el **TRABAJADOR**. 4) Por encontrar en poder del **TRABAJADOR** o en lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenecen. 5) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal en el trabajo. 6) Por la ejecución a favor de personas diferentes a la empresa de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad de trabajo. 7) Por ausentarse del trabajo sin permiso de superiores o sin causa justificada a juicio de la empresa. 8) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. 9) Por dormirse en horas y sitio de trabajo. 10) Por la revelación de secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la empresa, aun por primera vez. 11) Solicitar dádivas, o préstamos de dinero a los usuarios del servicio o compañeros de labor. 12) Todo acto inmoral o delictuoso que cometa el **TRABAJADOR** durante el desempeño de sus labores en contra de la empresa o sus compañeros de trabajo. 13) La alteración, modificación, ocultamiento o simulación de los informes de trabajo reportados al empleador. 14) La omisión por parte del trabajador de cualquier información requerida por la empresa (Historias clínicas, evoluciones, notas de enfermería, consentimiento informado etc.). 15) El incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de las instrucciones que imparta el Representante Legal de laempresa o de **ALCALDIA DE MONTERIA** , o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de este.16) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro **TRABAJADOR** o sustituir a este en cualquier irregularidad o sin autorización previa. 17) Por la no utilización por parte del **TRABAJADOR** del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados o suministrados por la empresa que ponga en peligro su integridad, o la de sus compañeros. 18) Por la sustracción de cualquier objeto que no le pertenezca. 19) Por abandonar el sitio de trabajo, sin permiso de las personas que tiene a su cargo la disciplina del establecimiento. 20) Por la no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la empresa. 21) Cambiar turno o excederse en los cambios permitidos por mes (3) sin previa notificación al representante legal o a quien la empresa delegue la función. 22) Retirar de las oficinas o archivos documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello. 23) Por no acatar las normas sobre Salud Ocupacional de la empresa donde se encuentre prestando el servicio. 24) Por la pugnacidad, desavenencia o falta de entendimiento del trabajador con algunas de las personas que laboran en la misma empresa usuaria y que a juicio de los directivos del mismo, pueda lesionar la marcha armónica de las labores. 25) No actualizar los documentos a su hoja de vida según lo estipula la resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención área de urgencias 26) Por no aceptar las asignaciones de trabajo de la empresa dentro del objeto del contrato. 27) No cumplir con las funciones para lo cual fue contratado en su totalidad y desatender las obligaciones antes mencionadas y las que le delegue su jefe inmediato constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador. 28). Desatender las obligaciones antes mencionadas constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador

en el presente contrato 29) No aportar de forma cabal e integral la documentación requerida de que trata la cláusula décima tercera de este contrato 30) Prohibir el uso del nombre **ALCALDIA DE MONTERIA ,** en redes sociales, con fines maliciosos o fraudulentos que pongan en riesgo la imagen de la empresa.

NOVENA. DURACION DEL CONTRATO: Este contrato es un contrato por obra o labor, mediante el cual el **TRABAJADOR** presta los servicios antes descritos, salvo que las partes acuerden prorrogarlo, modificarlo o finalizarlo.

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA: se estipula por el término de dos meses (2) un periodo de prueba en el cual el empleador, podrá apreciar las actitudes del trabajador a partir de la iniciación de este contrato, periodo el cual se regirá y se someterá de conformidad con los art: 76, 77,78, 80 del C.S.T

DÉCIMA PRIMERA: Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del empleado con la **ALCALDIA DE MONTERIA** por lo tanto, **LA USUARIA**, queda exenta del pago o reconocimiento de todo tipo de acreencias laborales y prestaciones sociales para la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES ESPECIALES.- Teniendo en cuenta la labor para la cual ha sido contratado el trabajador, se establecen como prohibiciones especiales y por lo tanto faltas graves justificantes para la terminación del contrato la siguientes: 1 Sustraer de la bodega, farmacia, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, medicinas o cualquier otro material que pertenezca a la empresa, a la **ALCALDIA DE MONTERIA** o a cualquier otra empresa contratista con la cual se trabaje sin permiso del empleador. 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo. 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador. 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.7. Coartar la libertad para no trabajar. 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado. 9. El mal diligenciamiento de los registros y actividades a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte del **ALCALDIA DE MONTERIA** 10. cualquier tipo de descuido o negligencia puede provocar daños y detrimentos considerables como graves, así que so pena de incurrir también en la comisión de eventuales delitos, cualquier descuido, negligencia, culpa in vigilando, o ineptitud en la labor de guarda y garante de los productos puestos bajo su responsabilidad constituirá falta grave y será causal de terminación del contrato. 11. Cuando el **TRABAJADOR** se sustraiga sin justa causa del cumplimiento de sus obligaciones se configurará la justa causa de despido por la exclusiva razón de tratarse de la prestación de servicios de la Salud en la que se pone en riesgo la integridad física de personas con eventual peligro de la vida, la salud y demás derechos fundamentales. En virtud de tal falta No obsta la posibilidad de que los órganos de control puedan intervenir e investigar las presuntas faltas personales atribuibles al **TRABAJADOR.** 12. El mal manejo del inventario de manera intencional a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte de **ALCALDIA DE MONTERIA** En todo caso podrá la **EMPRESA** repetir en contra el trabajador.13. las glosas generadas por el reporte de la atención prestada por el trabajador, en forma personal y por el mal diligenciamiento de las historias clínicas o por cualquier causa imputable al mismo; en consecuencia el trabajador es responsable pecuniariamente por las glosas generadas por culpa exclusiva de este sin justa causa.

DÉCIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos: 1. La Hoja de Vida del trabajador con todos sus soportes como profesional (diploma, Acta de Grado, tarjeta Profesional) 2) Documentos requeridos para la firma del contrato: Copia cedula de ciudadanía legible, Certificación Bancaria y RUT Actualizado. 3. Certificaciones, capacitaciones que hagan parte integral como profesional en el área de urgencias (Curso Reanimación Básica y Avanzada vigente. Diplomado Atención a Víctimas. IAMI, AIEPI. Curso Seguridad del Paciente). 4) Póliza de Responsabilidad Civil según la ejecución del objeto del presente contrato. 5) Declaración de Bienes y Renta. 6) Esquema de Vacunación con las dosis completas de Toxoide tetánico, hepatitis B, Influenza, Varicela, Fiebre Amarilla. 7) Foto tipo carnet. 8) Certificación Contraloría, Procuraduría y Judicial. Y aquellos documentos estipulados en la Resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a lo definido en los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención, sin poner en riesgo la integridad y la vida del paciente para el desempeño de sus funciones en el área de urgencias.

DECIMA CUARTA: Sera responsabilidad exclusiva del trabajador que dentro del periodo de prueba (dos 2 meses) allegue todos y cada uno de los documentos que acreditan su idoneidad,

exigidos para la ejecución del contrato, so pena de incurrir en la causal Octava de su numeral 29, lo cual conllevaría a la terminación del mismo.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado de acuerdo a la ley y a la jurisprudencia. Se interpretará de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto definido en el artículo 1°es lograr la justicia en las relaciones entre el empleador y los trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA SEXTA: Mediante la suscripción del presente contrato de trabajo, el trabajador autoriza y acepta expresamente la realización de descuentos sobre su salario y prestaciones sociales, por concepto del daño, destrucción y/o pérdida de los elementos entregados por el empleador y/o **EMPRESA** y utilizados por el trabajador para la prestación del servicio, malos procedimientos, equivocaciones en los documentos diligenciados, y en general por cualquier situación u obligación inherente a sus funciones.

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

Para constancia se firma en el municipio de Monteria,el dia diez (10) de abril de 2024

EL EMPLEADOR
SU PERSONAL E.S.T Ltda.
NIT: 900722877-5

cc. 6884161

EL TRABAJADOR
FREDYS MANUEL VEGA ARROYO
C.C N°6.884.161

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VEGA	ARROYO	FREDYS MANUEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 6884161

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 06 MES 02 AÑO 1960

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CÓRDOBA

MUNICIPIO: SAN BERNARDO DEL VIENTO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: 06.4 TRANS. 3 #321 B/ POLICARPA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CÓRDOBA

MUNICIPIO: MONTERÍA

TELÉFONO: 3147990484 EMAIL: _____

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES [ ] AÑO [ ]
								X			

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EFECTIVA EST S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CÓRDOBA	MONTERÍA	EFECTIVAEST@OUTLOOK.ES

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(4) 7830457	DÍA 24 MES 03 AÑO 2023	DÍA 23 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GUARDIAN DE MOVILIDAD		CALLE 48 # 16B-04

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	—	—
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	—	—
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	0	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento MONTERÍA 17-04-2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **6.884.161**

VEGA ARROYO

APELLIDOS

FREDYS MANUEL

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-FEB-1960**

SAN BERNARDO DEL VIENTO
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

30-AGO-1979 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1300100-01123743-M-0006884161-20191230 0069547303A 1 7505792948

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:26:06 AM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **6884161**

Apellidos y Nombres: **VEGA ARROYO FREDYS MIGUEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141007870889

(415)7707212489984(8020) 000014100787088 9

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

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VEGA	ARROYO	FREDYS	MANUEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal: DG 4 3 21 BRR POLICARPA

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
nuvidiavegaarroyo@gmail.com		3 1 4 7 9 9 0 4 8 4	3 1 1 6 6 5 8 8 6 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha 2024 - 04 - 09 / 16 : 10: 47

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DUEÑAS ESPINOSA MARGARITA MARIA

985. Cargo Gestor I

Fecha generación documento PDF: 09-04-2024 04:12:45PM

RUT SUSPENDIDO
DOCUMENTO SIN COSTO

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 12 de abril de 2024, a las 09:36:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6884161
Código de Verificación	6884161240412093637

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 245038330

PIB
09:37:37
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de abril 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) FREDYS MANUEL VEGA ARROYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8884161:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los Incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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.

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, 12/04/2024 10:40:39 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6884161** .

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. **89624742** . 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

Efectiva
EST S.A.S

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA

Que el señor (a) **FREDYS MANUEL VEGA ARROYO.**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 6884161**, laboro en misión para la **ALCALDIA DE MONTERIA** con contrato a término **Obra o Labor**, desde el **24 de marzo** de **2023** hasta **23 de diciembre de 2023**, Desempeñando el cargo de **GUARDIAN DE MOVILIDAD.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 10 de ABRIL de 2024 en la ciudad de MONTERÍA

Cordialmente,

Carlos Cesar Nova Bello
Gerente

(4) 7830457
Calle 48#16b-04
efectivaest@outlook.es

Alcaldía de
MONTERÍA

Área de Pensiones

EL ÁREA DE PENSIONES DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA

CERTIFICA :

Que por previa solicitud del interesado y habiéndose verificado la nómina de pensionados se constató que el señor VEGA ARROYO FREDYS MANUEL, identificado con CC N° 6.884.161 expedida en Montería, es pensionado sustituto del Municipio de Montería. .

Recibe por mesada pensional en el presente año la suma de OCHOCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M.L ($803.960,00).

Se expide el presente certificado en la ciudad de Montería, a los doce (12) días del mes de abril de 2024.

ALICIA MENDOZA PARRA

Área de Pensiones

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Fredys manuel Vega Arrolyo

IDENTIFICADO CON: CC. C.E. T.I. N° ____ CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia | Departamento Cordoba | Municipio monteria

Dirección Dl. 4 tr. 3 #321 B/ Policarpa | Teléfonos 3147990484

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Alexair Vega ortega	1133794584	Hijo
Saray Vega ortega	1062434927	Hija

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
		$ -

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA _____ CIUDAD Y FECHA _____

DAFP-OAP

Certificación Bancaria

77

Bancolom

Viernes, 12 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **FREDYS MANUEL VEGA ARROYO** identificado(a) con CC. **6884161** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	091-395677-62	2022/07/19	Activa

Tradicional. $5.590

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

SU PERSONAL E.S.T Ltda.

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**1067899870**
CARGO	**CONSERJE**
SALARIO	**$ 1.300.000**
FECHA INICIO DE LABORES	**10 de Abril de 2024**
FECHA FINAL DE LABORES	**OBRA O LABOR**
PERÍODO DE PAGO	**MENSUALIDADES VENCIDAS**

OBJETO: En virtud del contrato de Prestación de Servicios celebrado entre **SU PERSONAL E.S.T Ltda.** y **ALCALDIA DE MONTERIA** , se contrata al trabajador para que labore temporalmente en las actividades designadas por **SU PERSONAL E.S.T LTDA** con el fin de prestar sus servicios, para desarrollar el objeto contractual. Contrato de trabajo por **OBRA O LABOR** que se celebrará en los términos del Art. 39 del C.S.T., y Arts. 71, 74, 75, 76 a 78 y normas concordantes de la Ley 50 de 1990, conforme a las siguientes consideraciones: Entre **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.853.559**, quien obra en su calidad de Representante Legal de **SU PERSONAL E.S.T Ltda**, persona jurídica, regida por las normas del derecho privado, y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **EL EMPLEADOR (SU PERSONAL E.S.T Ltda.)**; y por otra parte, actuando en su nombre propio y representacion, **GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **N° 1067899870**de las condiciones civiles ya anotadas, quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por **OBRA O LABOR**, regido por las leyes de la República de Colombia y por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes; b) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones en que el empleador le señale y de acuerdo con los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio; c) A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador o las personas o entidades en cuyo establecimiento trabaje; d) A cuidar y manejar con esmero y atención los equipos y elementos de trabajo, instalaciones y demás bienes donde preste sus servicios y evitar todo daño o perdida que cause perjuicios a su propietario e) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio y mismo lugar, durante la vigencia de este contrato. **PARAGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas en el cargo como **CONSERJE** 1 . Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad. 4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que el supervisor establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad. ESTUDIOS 5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos. 6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios. 7. Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando estos se encuentren estacionados en el área de la entidad.**SEGUNDA**: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, a 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, así mismo las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y del Sistema de Gestión de calidad Seguridad y salud.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras **OBLIGACIONES** para el mismo trabajador así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Llegar puntualmente a su lugar de trabajo, por tanto cada trabajador en forma personal debe registrar diariamente su asistencia en horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de control 6) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 8) Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 10) Portar el Carnet que lo(a) identifica como trabajador de la EMPRESA 11) Por normas de bioseguridad los trabajadores (hombre o mujer) deben usar bata en color blanco anti fluido de manga larga y cuello alto sin ningún distintivo, solo indicando nombre y profesión, como también los demás implementos de protección personal (tapaboca, guantes, gorro, gafas entre otras); según las necesidades del servicio a que fue contratado.12) Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. (Capacitaciones Talleres, Jornadas de Salud, cursos etc.). 13) Apoyar la labor del equipo del Sistema de Gestión de Calidad Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las normas de bioseguridad, medidas de prevención de accidentes laborales y manejo de desechos. 14) Notificar en el formato establecido por la EMPRESA con 72 horas de antelación todo cambio de Turno y/o por escrito solicitud de permiso no remunerado. 15) Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. Etc. 16) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: Además de las **PROHIBICIONES LEGALES** o reglamentarias las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales: a) Solicitar préstamos o ayudas especiales o aceptar donaciones a nombre del empleador sin ser de su competencia. b.) Todo acto de violencia, deslealtad, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores contra la **EMPRESA**, el personal directivo, sus compañeros de trabajo o sus superiores, clientes o proveedores. c) Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada de trabajo sin una justa causa que lo amerite.d) La inasistencia a laborar sin una excusa suficiente que lo justifique. e) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, programas o proyectos que afecten al empleador.f) Retirar de las instalaciones del empleador, elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin consentimiento previo del **EMPLEADOR**. g) No utilizar en horas laborales equipos como celulares, audífonos, así como cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraerlos de sus labores diarias.

QUINTA: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación del servicio un salario de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE($1.300.000)** Más Auxilio de trasporte por valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE($162.000)** incluyendo todos los factores salariales que deriven de la misma, Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el TRABAJADOR se obliga realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. PARAGRAFO 1: todo trabajo suplementario, en la cual se deba prestar el servicio en los tiempos donde deba concederse descanso según lo establecido en la ley, deberá ejecutarse bajo autorización de la persona encargada de la coordinación del personal, o del director del establecimiento donde el trabajador presta el servicio, a través de la inclusión en la base de datos de tiempo laborado, en consecuencia, el EMPLEADOR no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido incluido en el reporte de tiempo semanal o quincenal de trabajo, autorizado por las personas con la facultad para ello

SEXTA: **JORNADA LABORAL**: EL TRABAJADOR se obliga a laborar en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, y cuando la empresa usuaria lo requiera, sin existir una jornada prestablecida y sin prejuicio que exceda los topes maximos establecidos en la ley, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, así como también se reserva el derecho de hacer cambios de

lugar de trabajos para la prestación del servicio según el contrato suscrito con **la ALCALDIA DE MONTERIA** , además, podrán repartirse las horas de la jornada, y podrán ser de mínimo seis (6) horas continuas y hasta doce (12) horas, repartidas en horarios por turnos, debiendo cada uno llegar quince minutos antes para la entrega y recibido formal de su jornada laboral. **SEPTIMA:** Las partes acuerdan que en los casos en que se les reconozcan al Trabajador beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, durante la vigencia de este contrato. Se consideraran tales beneficios o reconocimientos como NO salariales y por tanto NO se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la seguridad social), de conformidad con los Artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96. PARAGRAFO: viáticos. De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 5° de 1990, las partes acuerdan que lo recibido como viáticos en dinero o en especie no constituye salario.

OCTAVA: CAUSALES TERMINACION DE CONTRATO: Además de las justas causas de terminación prevista en la ley, en los reglamentos internos de trabajo de la empresa y en las demás normas convencionales que rige este contrato, el mismo podrá terminar por una de las siguientes faltas que para el efecto se consideran como graves: 1) Por violación a cualquiera de las estipulaciones del presente contrato. 2) Por todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el **TRABAJADOR** durante la prestación del servicio contra sus compañeros de trabajo. 3) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el **TRABAJADOR**. 4) Por encontrar en poder del **TRABAJADOR** o en lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenecen. 5) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal en el trabajo. 6) Por la ejecución a favor de personas diferentes a la empresa de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad de trabajo. 7) Por ausentarse del trabajo sin permiso de superiores o sin causa justificada a juicio de la empresa. 8) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. 9) Por dormirse en horas y sitio de trabajo. 10) Por la revelación de secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la empresa, aun por primera vez. 11) Solicitar dádivas, o préstamos de dinero a los usuarios del servicio o compañeros de labor. 12) Todo acto inmoral o delictuoso que cometa el **TRABAJADOR** durante el desempeño de sus labores en contra de la empresa o sus compañeros de trabajo. 13) La alteración, modificación, ocultamiento o simulación de los informes de trabajo reportados al empleador. 14) La omisión por parte del trabajador de cualquier información requerida por la empresa (Historias clínicas, evoluciones, notas de enfermería, consentimiento informado etc.). 15) El incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de las instrucciones que imparta el Representante Legal de laempresa o de **ALCALDIA DE MONTERIA** , o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de este.16) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro **TRABAJADOR** o sustituir a este en cualquier irregularidad o sin autorización previa. 17) Por la no utilización por parte del **TRABAJADOR** del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados o suministrados por la empresa que ponga en peligro su integridad, o la de sus compañeros. 18) Por la sustracción de cualquier objeto que no le pertenezca. 19) Por abandonar el sitio de trabajo, sin permiso de las personas que tiene a su cargo la disciplina del establecimiento. 20) Por la no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la empresa. 21) Cambiar turno o excederse en los cambios permitidos por mes (3) sin previa notificación al representante legal o a quien la empresa delegue la función. 22) Retirar de las oficinas o archivos documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello. 23) Por no acatar las normas sobre Salud Ocupacional de la empresa donde se encuentre prestando el servicio. 24) Por la pugnacidad, desavenencia o falta de entendimiento del trabajador con algunas de las personas que laboran en la misma empresa usuaria y que a juicio de los directivos del mismo, pueda lesionar la marcha armónica de las labores. 25) No actualizar los documentos a su hoja de vida según lo estipula la resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención área de urgencias 26) Por no aceptar las asignaciones de trabajo de la empresa dentro del objeto del contrato. 27) No cumplir con las funciones para lo cual fue contratado en su totalidad y desatender las obligaciones antes mencionadas y las que le delegue su jefe inmediato constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador. 28). Desatender las obligaciones antes mencionadas constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador

en el presente contrato 29) No aportar de forma cabal e integral la documentación requerida de que trata la cláusula décima tercera de este contrato 30) Prohibir el uso del nombre **ALCALDIA DE MONTERIA** , en redes sociales, con fines maliciosos o fraudulentos que pongan en riesgo la imagen de la empresa.

NOVENA. DURACION DEL CONTRATO: Este contrato es un contrato por obra o labor, mediante el cual el **TRABAJADOR** presta los servicios antes descritos, salvo que las partes acuerden prorrogarlo, modificarlo o finalizarlo.

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA: se estipula por el término de dos meses (2) un periodo de prueba en el cual el empleador, podrá apreciar las actitudes del trabajador a partir de la iniciación de este contrato, periodo el cual se regirá y se someterá de conformidad con los art: 76, 77,78, 80 del C.S.T

DÉCIMA PRIMERA: Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del empleado con la **ALCALDIA DE MONTERIA** por lo tanto, **LA USUARIA**, queda exenta del pago o reconocimiento de todo tipo de acreencias laborales y prestaciones sociales para la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES ESPECIALES.- Teniendo en cuenta la labor para la cual ha sido contratado el trabajador, se establecen como prohibiciones especiales y por lo tanto faltas graves justificantes para la terminación del contrato la siguientes: 1 Sustraer de la bodega, farmacia, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, medicinas o cualquier otro material que pertenezca a la empresa, a la **ALCALDIA DE MONTERIA** o a cualquier otra empresa contratista con la cual se trabaje sin permiso del empleador. 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo. 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador. 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.7. Coartar la libertad para no trabajar. 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado. 9. El mal diligenciamiento de los registros y actividades a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte del **ALCALDIA DE MONTERIA** 10. cualquier tipo de descuido o negligencia puede provocar daños y detrimentos considerables como graves, así que so pena de incurrir también en la comisión de eventuales delitos, cualquier descuido, negligencia, culpa in vigilando, o ineptitud en la labor de guarda y garante de los productos puestos bajo su responsabilidad constituirá falta grave y será causal de terminación del contrato. 11. Cuando el **TRABAJADOR** se sustraiga sin justa causa del cumplimiento de sus obligaciones se configurará la justa causa de despido por la exclusiva razón de tratarse de la prestación de servicios de la Salud en la que se pone en riesgo la integridad física de personas con eventual peligro de la vida, la salud y demás derechos fundamentales. En virtud de tal falta No obsta la posibilidad de que los órganos de control puedan intervenir e investigar las presuntas faltas personales atribuibles al **TRABAJADOR.** 12. El mal manejo del inventario de manera intencional a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte de **ALCALDIA DE MONTERIA** En todo caso podrá la **EMPRESA** repetir en contra el trabajador.13. las glosas generadas por el reporte de la atención prestada por el trabajador, en forma personal y por el mal diligenciamiento de las historias clínicas o por cualquier causa imputable al mismo; en consecuencia el trabajador es responsable pecuniariamente por las glosas generadas por culpa exclusiva de este sin justa causa.

DÉCIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos: 1. La Hoja de Vida del trabajador con todos sus soportes como profesional (diploma, Acta de Grado, tarjeta Profesional) 2) Documentos requeridos para la firma del contrato: Copia cedula de ciudadanía legible, Certificación Bancaria y RUT Actualizado. 3. Certificaciones, capacitaciones que hagan parte integral como profesional en el área de urgencias (Curso Reanimación Básica y Avanzada vigente. Diplomado Atención a Víctimas. IAMI, AIEPI. Curso Seguridad del Paciente). 4) Póliza de Responsabilidad Civil según la ejecución del objeto del presente contrato. 5) Declaración de Bienes y Renta. 6) Esquema de Vacunación con las dosis completas de Toxoide tetánico, hepatitis B, Influenza, Varicela, Fiebre Amarilla. 7) Foto tipo carnet. 8) Certificación Contraloría, Procuraduría y Judicial. Y aquellos documentos estipulados en la Resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a lo definido en los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención, sin poner en riesgo la integridad y la vida del paciente para el desempeño de sus funciones en el área de urgencias.

DECIMA CUARTA: Sera responsabilidad exclusiva del trabajador que dentro del periodo de prueba (dos 2 meses) allegue todos y cada uno de los documentos que acreditan su idoneidad,

exigidos para la ejecución del contrato, so pena de incurrir en la causal Octava de su numeral 29, lo cual conllevaría a la terminación del mismo.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado de acuerdo a la ley y a la jurisprudencia. Se interpretará de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto definido en el artículo 1°es lograr la justicia en las relaciones entre el empleador y los trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA SEXTA: Mediante la suscripción del presente contrato de trabajo, el trabajador autoriza y acepta expresamente la realización de descuentos sobre su salario y prestaciones sociales, por concepto del daño, destrucción y/o pérdida de los elementos entregados por el empleador y/o **EMPRESA** y utilizados por el trabajador para la prestación del servicio, malos procedimientos, equivocaciones en los documentos diligenciados, y en general por cualquier situación u obligación inherente a sus funciones.

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

Para constancia se firma en el municipio de Monteria,el dia diez (10) de abril de 2024

EL EMPLEADOR
SU PERSONAL E.S.T Ltda.
NIT: 900722877-5

Gabriel Rubio D 1.067.899.870

EL TRABAJADOR
GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO
C.C N°1067899870

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RUBIO	DELGADO	GABRIEL ARTURO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No 1067899870 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS:

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) — NÚMERO 1067899870 — D.M INPEC

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 17 MES 10 1990

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: MZ 144 LOTE 4 B. MOGAMBITO

PAÍS: COLOMBIA — DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

TELÉFONO: 3013056250 — EMAIL: gabrielrubiodelgado@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA			FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 X	MES 12 AÑO 2009

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	6		X	TRABAJO SOCIAL (EN CURSO)			
		X		FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA			
		X		SERVICIO AL CLIENTE PRINCIPIOS BASICOS			
		X		ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL			

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Registraduria Nacional Del Estado Civil	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	gecarvajal@registraduria.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
304 527 2352	DÍA 09 MES 02 AÑO 2022	DÍA 30 MES 04 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION	Av Calle 26 N°51-50

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPLEARTE DEL SINÚ LTDA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	EMPLEARTEDELSINU@GMAIL.COM

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7867688 / 3054344737	DÍA 02 MES 01 AÑO 2016	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR DE FACTURACION	ESE VIDASINU	CLL 22B # 4W - 33

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EFECTIVA E.T S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7823688	DÍA 01 MES 04 AÑO 2015	DÍA 31 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ORIENTADOR	CAMU EL AMPARO	CLL 22B # 4W - 33

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TEMPLEAMOS S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7817986	DÍA 08 MES 11 AÑO 2013	DÍA 30 MES 03 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ORIENTADOR	CAMU EL AMPARO	CLL 22B # 4W - 33

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO SECTOR PRIVADO	06	01
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	06	01

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Gabriel Rubio D.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATO

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN ACUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.067.899.870

RUBIO DELGADO

APELLIDOS

GABRIEL ARTURO

NOMBRES



Gabriel Rubio D

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 17-OCT-1990

MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

01-JUN-2009 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

INDICE DERECHO

A1300100-01250558-M-1067899870-20220413 0078783500A 1 8504382547

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Primera Clase

NÚMERO 1067899870

APELLIDOS Y NOMBRES

RUBIO DELGADO
GABRIEL ARTURO



PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC 2020	2ª LÍNEA 31 - DIC 2040	3ª LÍNEA 31 - DIC 2030

FECHA DE EXP.: 12 ENE 2012

ESP. MIL AUX INPEC

PROFESIÓN BACHILLER

UM INPEC

CDTE DIM NO 18
CDTE. DE DISTRITO



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO
INPEC
ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL

TARJETA DE CONDUCTA

El S.C.C.V. PENITENCIARIO NAL.
hace constar que el AUXILIAR BACHILLER
RUBIO DELGADO GABRIEL ARTURO
Con Tarjeta de Reservista No. 1067899870
observó EXCELENTE conducta durante su servicio
militar obligatorio prestado en esta Unidad, del 14120 al 14121

Funza cund 14-12-11 — Mr ANGEL EDUARDO RODRIGUEZ O.
LUGAR Y FECHA — FIRMA Y POSTFIRMA DIRECTOR

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Libertad y Orden

No. 1067899870

NOMBRE

GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO

FECHA DE NACIMIENTO
17-10-1990

RH SANGRE
O+

FECHA DE EXPEDICION
05-07-2022

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR

ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR
STRIA MCPAL TTE y TTO MONTERIA



CATEGORIAS AUTORIZADAS			
CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE	05-07-2032	PARTICULAR





ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC06002628949

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Libertad y Orden

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10022353739

PLACA	MARCA	LÍNEA	MODELO
RQH18F	BAJAJ	CT100 ES SPOKE	2021

CILINDRADA CC	COLOR	SERVICIO
102	NEGRO NEBULOSA	PARTICULAR

CLASE DE VEHÍCULO	TIPO CARROCERÍA	COMBUSTIBLE	CAPACIDAD Kg/PSJ
MOTOCICLETA	SIN CARROCERIA	GASOLINA	2

NÚMERO DE MOTOR	REG	VIN
PFXWLF07354	N	9GJB37PF4MT001783

NÚMERO DE SERIE	REG	NÚMERO DE CHASIS	REG
9GJB37PF4MT001783	N	9GJB37PF4MT001783	N

PROPIETARIO: APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)
SANCHEZ MERCADO YOLANDA IBETH

IDENTIFICACIÓN
C.C. 1067925232

RESTRICCIÓN MOVILIDAD

BLINDAJE
******

POTENCIA HP
8

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN	I/E	FECHA IMPORT.	PUERTAS
012021000000119	I	05/01/2021	0

LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD

PRENDA - SUPRECREDITO S.A.S

FECHA MATRÍCULA	FECHA EXP. LIC. TTO.	FECHA VENCIMIENTO
25/02/2021	25/02/2021	******

ORGANISMO DE TRÁNSITO

INST TTOYTTE DE CERETE





LT01008614603

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 06 de abril de 2024, a las 19:13:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067899870
Código de Verificación	1067899870240406191316

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

(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, 06/04/2024 03:10:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067899870** .

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. **89127533** . 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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 244670247

PIB
20:28:23
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de abril 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) GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067899870:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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 figuran en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:23:08 PM horas del 06/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067899870**

Apellidos y Nombres: **RUBIO DELGADO GABRIEL ARTURO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE LA:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

LICEO LA PRADERA

MONTERÍA - CÓRDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE RESOLUCIÓN No.0008346 DE AGOSTO 10 DE 2001

Confiere a:

GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO

IDENTIFICADO (A) CON C.C. No. 1.067.899.870 DE Montería - Córdoba

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.)

Anotado en el Control Interno del Plantel

Libro No. 2 Folio No. 093 Diploma No. 204-09

Dado en Montería - Córdoba, a los 10 días del mes de Diciembre de 2009

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO LA PRADERA

JOSE FRANCISCO ANAYA VARGAS
C.C. No. 15.015.507 de Lorica
Rector

CARMEN CECILIA NARANJO LAMBRAÑO
C.C. No. 34.973.116 de Montería
Secretaria

ACTA DE GRADO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LICEO LA PRADERA
MONTERIA – CÓRDOBA

En Montería, Departamento de Córdoba a los 10 días del mes de Diciembre de 2009 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO LA PRADERA, Institución con Reconocimiento Oficial, autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba, para otorgar título de bachiller en la modalidad ACADÉMICA mediante Resolución No. 0003346 de Agosto 10 de 2001.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER ACADÉMICO** al graduado cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relaciona a continuación:

GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO
IDENTIFICADO (A) CON No. 1.067.899.870 DE Montería – Córdoba

Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de Graduación, Acta No. 10, Folio 100, de Diciembre 10 de 2009, comienza con el nombre de SALIM ELIAS ADECHINE PEREZ y se cierra con el nombre de LAURA KARINA YEPES PATERNINA

Dada en Montería, Córdoba a los 10 días del mes de Diciembre de 2009

Firmada por: JOSE FRANCISCO ANAYA VARGAS – Rector
CARMEN CECILIA NARANJO LAMBRAÑO – Secretaria

FIRMADO

JOSE FRANCISCO ANAYA VARGAS
C.C. No. 15.015.507 de Lorica
Rector

CARMEN CECILIA NARANJO LAMBRAÑO
C.C. No. 34.972.115 de Montería
Secretaria



ACASEM AFILIADOS A FENALCO LA FUERZA DE UNIDAD

ANSA

Empresa Afiliada a ANDEVIP

Academia Nacional de Seguridad Privada Las Américas

Fundada en 1.997 - Licencia de Funcionamiento según
Resolución No. 002416 de 2008 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
Con Vigencia del 25 de Junio de 2008 al 25 de Junio de 2013

Certifica Que:

El alumno (a)

RUBIO DELGADO GABRIEL ARTURO

identificado(a) con la Cèdula de ciudadanía No. 1.067.899.870 de MONTERIA

asistió y aprobó el curso,

BASICO EN VIGILANCIA

Desarrollado en MONTERIA entre el VEINTIUNO(21) de Enero y el VEINTICINCO(25) de Enero de DOS MIL DOCE 2012. con una intensidad de CINCUENTA 50 horas según la resolución No. 01404 del 20 de Abril de 2004, aprobación P.E.I.S 2009/2014 según Resolución No. 002498 del 23 de abril de 2009 y programa academico autorizado por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Dado en Bogotà D.C. el TRES(03) de Febrero de DOS MIL DOCE 2012

NCI: 229291 *Acta No. 4220 — ECSP290_D142449*

ANSA

El alumno en el curso demostró ser SOBRESALIENTE; desarrolló los objetivos especificos aplicando su destreza en la comunicación visual, hablada y escrita; participó en el ambiente grupal y ejecutó los diferentes ejercicios prácticos y teóricos; proyectándolo a su trabajo haciéndolo hábil y competente. Así mismo se le enseñó el conocimiento y manejo de armas y las funciones a desempeñar en Seguridad Privada.

Jorge Enrique González García
Director Académico

José Guillermo Salazar Posada
Director General

NOTA : ESTE CERTIFICADO ES UN DOCUMENTO OFICIAL; CONTROLADO POR LA SUPERVIGILANCIA DE SEGURIDAD PRIVADA MEDIANTE RESOLUCION. POR FAVOR CONFIRMAR SU AUTENTICIDAD EN NUESTRA SEDE DE BOGOTA D.C. UBICADA EN LA CALLE 48 A NRO. 71 B - 30 (B/NORMANDIA) TELEFONOS : 2634108 - 2631191, EN LAS SEDES DE NUESTRAS AGENCIAS CONSULTANDO LA PAGINA WEB www.ansaltda.com Ó EN LOS EMAILS bogota@ansaltda.com ó goansaltda@hotmail.com.

03/02/2012 10:52:12

VIGILADO SuperVigilancia R. 002416 de 25/06/ 2008

ACASEP AFILIADOS A FENALCO

ANSA

Empresa Afiliada a: ANDEVIP

Academia Nacional de Seguridad Privada Las Américas

Fundada en 1.997 - Licencia de Funcionamiento según
Resolución No. 002416 de 2008 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
Con Vigencia del 25 de Junio de 2008 al 25 de Junio de 2013

Certifica Que:

El alumno (a)

RUBIO DELGADO GABRIEL ARTURO

identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. 1.067.899.870 de MONTERIA

asistió y aprobó el curso,

INTRODUCCIÓN A LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Desarrollado en MONTERIA entre el DIECISEIS(16) de Enero y el VEINTE(20) de Enero de DOS MIL DOCE 2012. con una intensidad de CINCUENTA 50 horas según la resolución No. 01404 del 20 de Abril de 2004. aprobación P.E.I.S. 2009/2014 según Resolución No. 002498 del 23 de abril de 2009 y programa academico autorizado por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Dado en Bogotá D.C. el TRES(03) de Febrero de DOS MIL DOCE 2012

NCI: 229290 *Acta No. 4220 — ECSP290_D142398*

ANSA

El alumno en el curso demostró ser SOBRESALIENTE; desarrolló los objetivos específicos aplicando su destreza en la comunicación visual, hablada y escrita; participó en el ambiente grupal y ejecutó los diferentes ejercicios prácticos y teóricos; proyectándolo a su trabajo haciéndolo hábil y competente. Así mismo se le enseñó el conocimiento y manejo de armas y las funciones a desempeñar en Seguridad Privada.

Jorge Enrique González García
Director Académico

José Guillermo Salazar Posada
Director General

NOTA : ESTE CERTIFICADO ES UN DOCUMENTO OFICIAL; CONTROLADO POR LA SUPERVIGILANCIA DE SEGURIDAD PRIVADA MEDIANTE RESOLUCION. POR FAVOR CONFIRMAR SU AUTENTICIDAD EN NUESTRA SEDE DE BOGOTA D.C. UBICADA EN LA CALLE 48 A NRO. 71 B - 30 (B/NORMANDIA) TELEFONOS : 2634108 - 2631191, EN LAS SEDES DE NUESTRAS AGENCIAS CONSULTANDO LA PAGINA WEB www.ansaltda.com Ó EN LOS EMAILS bogota@ansaltda.com ó goansaltda@hotmail.com.

03/02/2012 10:52:11

VIGILADO SuperVigilancia R. 002416 de 25/06/ 2008

AFILIADOS A

ANSA

Empresa Afiliada a: ANDEVIP

Academia Nacional de Seguridad Privada Las Américas

Fundada en 1.997 - Licencia de Funcionamiento según
Resolución No. 002416 de 2008 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
Con Vigencia del 25 de Junio de 2008 al 25 de Junio de 2013

Certifica Que:

El alumno (a)

RUBIO DELGADO GABRIEL ARTURO

identificado(a) con la Cèdula de ciudadania No. 1.067.899.870 de MONTERIA

asistió y aprobó el curso,

BASICO DE ESCOLTA

Desarrollado en MONTERIA entre el VEINTISEIS(26) de Enero y el TREINTA Y UNO(31) de Enero de DOS MIL DOCE 2012. con una intensidad de CINCUENTA 60 horas según la resolución No. 01404 del 20 de Abril de 2004, aprobación P.E.I.S. 2009/2014 según Resolución No. 002498 del 23 de abril de 2009 y programa academico autorizado por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Dado en Bogotà D.C. el TRES(03) de Febrero de DOS MIL DOCE 2012

NCI: 229292 *Acta No. 4220 — ECSP290_D142486*

ANSA

El alumno en el curso demostró ser SOBRESALIENTE; desarrolló los objetivos especificos aplicando su destreza en la comunicación visual, hablada y escrita; participó en el ambiente grupal y ejecutó los diferentes ejercicios prácticos y teóricos; proyectándolo a su trabajo haciéndolo hábil y competente. Asi mismo se le enseñó el conocimiento y manejo de armas y las funciones a desempeñar en Seguridad Privada.

Jorge Enrique González García
Director Académico

José Guillermo Salazar Posada
Director General

NOTA : ESTE CERTIFICADO ES UN DOCUMENTO OFICIAL; CONTROLADO POR LA SUPERVIGILANCIA DE SEGURIDAD PRIVADA MEDIANTE RESOLUCION. POR FAVOR CONFIRMAR SU AUTENTICIDAD EN NUESTRA SEDE DE BOGOTA D.C. UBICADA EN LA CALLE 48 A NRO. 71 B – 30 (B/NORMANDIA) TELEFONOS : 2634108 – 2631191, EN LAS SEDES DE NUESTRAS AGENCIAS CONSULTANDO LA PAGINA WEB www.ansaltda.com Ó EN LOS EMAILS bogota@ansaltda.com ó goansaltda@hotmail.com.

03/02/2012 10:52:12

VIGILADO SuperVigilancia R. 002416 de 25/06/ 2008

ACADEMIA DE SEGURIDAD COLOMBO LATINA

COLOMBO LATINA



CERTIFICA QUE

www.colombolatina.co

ASISTIÓ Y APROBÓ EL CURSO DE

CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE HORAS, SEGÚN RESOLUCIÓN Nº 4573
DE JULIO DEL 2011 DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

EXPEDIDO EN: MONTERIA 20 DE ENERO DE 2

DIRECTOR ACADÉMICO

GERENTE (RL)

NCI 1080 276354

NRO ECAP 1223 723552

VALIDADORES

FENALCO

NIT 830.107.392-4

Cursos aprobados por SVSP

Resolución No. 3128 de Mayo 31 de 2012

Verifique nuestras agencias,

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

GABRIEL RUBIO DELGADO

Con Cedula de Ciudadania No. 1067899870

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE PRINCIPIOS BASICOS

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Montería, a los doce (12) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
REGIONAL CÓRDOBA

53716015 - 12/07/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9523001715440CC1067899870C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO

Con Cedula de Ciudadania No. 1067899870

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA

con una duración de 54 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Monteria, a los nueve (9) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JOSE NICOLAS BARRIOS SIERRA
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
REGIONAL CÓRDOBA

65660996 - 09/03/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9115002062739CC1067899870C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO

Con Cedula de Ciudadania No. 1067899870

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Málaga, a los cinco (5) dias del mes de julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E)
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

84002651 - 05/07/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002569790CC1067899870C.

Efectiva
EST S.A.S

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CERTIFICA

Que el señor (a) **GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1067899870,** laboro en misión para la **ALCALDIA DE MONTERIA,** con contrato a término **Obra o Labor,** desde el **11 de AGOSTO de 2023** hasta el **23 de DICIEMBRE de 2023,** Desempeñando el cargo de **CONSERJE.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 13 de Marzo de 2024 en la ciudad de MONTERÍA.

Cordialmente,

CARLOS CESAR NOVA BELLO
JEFE DE RECURSO HUMANO

(4) 7830457
Calle 48#16b-04
efectivaest@outlook.es

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, EN LA CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL DE CORDOBA

C E R T I F I C A N:

Que, **RUBIO DELGADO GABRIEL ARTURO** identificado con cédula de ciudadanía número, 1.067.899.870 ha laborado en sede de esta Delegación Departamental, en los tiempos que se relacionan a continuación.

CARGO	GRADO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	TIPO VINCULACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	512004	09/02/2022	30/04/2022	Supernumerario

De acuerdo al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, resolución 17980 de 2018 y resolución 20972 de 2019, son funciones esenciales del cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04** son las siguientes:
1. Atender de manera personal y con absoluta responsabilidad y confianza, los asuntos de carácter confidencial que le sean asignados por su jefe inmediato.
2. Realizar labores de apoyo y complementación de las funciones propias de su área de desempeño.
3. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia.
4. Digitar y transcribir datos, documentos, correspondencia, e informes que sean requeridos en el desarrollo de las actividades de la Dependencia.
5. Colaborar con los procesos de producción del documento de identidad.
6. Atender adecuadamente al público que solicite los servicios.
7. Manejar y controlar los archivos que le sean asignados.
8. Entregar de acuerdo con las instrucciones elementos y documentos que sean solicitados.
9. Participar en la ejecución, revisión, análisis y actualización de métodos y procedimientos de trabajo de su área respectiva.
10. Informar al jefe inmediato sobre las novedades encontradas en el desempeño de sus funciones.
11. Colaborar con la revisión del material y documentos tramitados en la dependencia.
12. Realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación. Art. 5o., literal e) Decreto 2145/99.
13. Responder por el buen estado y conservación de los equipos y elementos puestos bajo su responsabilidad.
14. Responder por el inventario de elementos devolutivos asignados.

Se expide en Montería 31 de mayo 2022, a solicitud del interesado, para los fines a lugar

OMAR VICENTE GUEVARA PARADA — PEDRO TULIO RUBIO SANCHEZ
Delegado Departamentales de Cordoba

Proyecto: Gloris Carvajal

Emplearte del Sinú ltda

Carrera 6 N° 33-35
Interior 1
Montería - Córdoba

www.empleartedelsinu.com
empleartedelsinu@gmail.com
+57 4 7867688
+57 305 434 4737

CERTIFICADO
N° 2019-068

CERTIFICA

Que el (la) Señor (a) (ita) **RUBIO DELGADO GABRIEL ARTURO,** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° **1067899870,** labora en nuestra empresa con un contrato a término fijo inferior a un año, desde el día 02 de enero de 2016, en misión para la E.S.E VIDASINÚ desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE FACTURACIÓN,** en donde realiza las siguientes funciones:

- Verificación de los derechos del usuario, en las diferentes bases de datos identificando un pagador y asigna la cita correspondiente.
- Da la llegada al usuario en la agenda de Clintos si se requiere y lo direcciona al consultorio realizando a la vez la demanda inducida.
- Cumplir con el envío de los anexos de la Res. 3047 (1,2,3) en los términos descritos en la norma.
- Factura los servicios por evento cumpliendo con los requisitos establecidos con las diferentes empresas.
- Asigna la cita de los usuarios crónicos (HTA, DBT etc.) en la agenda en Excel de inmediato termine la atención médica y entrega el recordatorio de citas al usuario.
- Asigna los turnos de RX en Clintos teniendo en cuenta que sean estudios de baja complejidad y entrega el recordatorio al usuario.
- Monitorea las agendas manuales de los usuarios crónicos para enviar listado a los operarios del Call Center para asignar citas en Clintos y llamar al usuario para recordarle el control médico.
- Liquidación del 100% de las atenciones registradas en los registros físicos RIPS de cada centro de atención ambulatoria
- Presenta mensualmente el informe de la productividad médica y odontológica.
- Entrega cada viernes a la enfermera jefe la información de IRA por grupo atareo para epidemiología de la E.S.E.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Montería, el día veintiséis (26) del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

JOSE JIMENEZ FERRETI
Gerente Talento Humano. -
Celular 316 315 4829

Templeamos S.A.S.
NIT: 900.247.385-6

EL DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
CERTIFICA

Que el señor(a) **GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO**, identificado con cédula de ciudadanía No **1067899870.**, laboró en nuestra empresa, desde el **08 de noviembre de 2013** hasta el **30 de diciembre de 2013**, desde el **01 de enero de 2014** hasta el **30 de diciembre de 2014**, desde el **01 de enero de 2015** hasta el **30 de marzo de 2015**; con contrato a término **Labor Contratado**, desempeñando el cargo de **ORIENTADOR.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 29 de enero de 2020 en la ciudad de MONTERÍA

Cordialmente,

Tabata Garcia G.
TABATA GARCIA GUERRA
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 25 N° 5-33 Local 2. Telefax: 7817986
email: t_empleamos_sas@hotmail.com
Montería - Córdoba

EFECTIVA E.t SAS

NIT: 812.002.952-1

EL DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
CERTIFICA

Que el señor(a) **GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO**, identificado con cédula de ciudadanía No **1067899870.**, laboró en nuestra empresa, desde el **01 de abril de 2015** hasta el **30 de septiembre de 2015**; con contrato a término **Labor Contratado,** desempeñando el cargo de **ORIENTADOR.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 29 de enero de 2020 en la ciudad de MONTERÍA

Cordialmente,

CARLOS CESAR NOVA BELLO
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 25 # 5-33 Local 102 - Monteria
Tel: 7817986
E-mail: efectivaest@outolook.es

VIGINORTE

SEGURIDAD PRIVADA
ESCOLTAS
MONITOREO DE ALARMAS
SEGURIDAD CANINA

VIGINORTE LTDA.

NIT. 800.146.941 - 5

Vigilado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Resolución No. 003074 de Mayo 18 - 2009

ISO 9001

CERTIFICAMOS

El señor RUBIO DELGADO GABRIEL, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.067.899.870, laboró en esta Empresa desempeñando el cargo de vigilante, tuvo los siguientes contratos:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE TERMINACION
JUNIO 02 DE 2012	NOVIEMBRE 20 DE 2012

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los 30 días el mes de noviembre de 2012

Atentamente,

VIGINORTE LTDA
RECURSOS HUMANOS
DAVID SALCEDO MARTINEZ
Gerente Operativo

ORGANIZACIÓN DE PROTECCIÓN RECONOCIDA
OPR

BASC

BARRANQUILLA
Cra 43 No. 87 - 35
Tels: 3595925 - 3528030
3760505 - Fax: 3528094

CARTAGENA
Barrio Manga
4ª Avenida No. 21 - 58
Telefax: 6606679

SANTA MARTA
Calle 20 No. 22 - 43.
Telefax: 4201733

MONTERIA
Cra 6 No. 28 - 26
Tels: 7818916
Fax: 7810771

SINCELEJO
Calle 30 No. 16 - 49
Tel.: 2819900
Barrio Majagual

MAICAO - GUAJIRA
Calle 16 No. 4 - 28
Edificio Telruma
Móvil: 314 5410697

www.viginorte.com • e-mail: info@viginorte.com

CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO

LAS MUJERES DE LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CÓRDOBA, CON MUCHO PLACER LE OTORGAN ESTE RECONOCIMIENTO A:

Gabriel Rabio

POR SER EL HOMBRE MÁS COLABORADOR DE LA INSTITUCIÓN

REGISTRADURÍA

LA REGISTRADURÍA DEL SIGLO XXI

comfacor

INSTITUTO DE FORMACIÓN Y DE CAPACITACIÓN COMFACOR

Resolución N° 000127 del 14 de febrero de 1992, Resolución N° 0001296 del 25 de agosto de 1997 y Resolución N° 0813 del 03 de agosto de 2007, Resolución N° 1513 del 07 de septiembre de 2016, expedida por la Secretaría de Educación del municipio de Montería.

Hace constar que:

Gabriel Arturo Rubio Delgado

C.C. 1.067.099.670

Asistió a: TALLER "DESCUBRO MIS CAPACIDADES PARA EL ÉXITO"

Con 4 horas

José Correa Padilla
José Antonio Correa Padilla
Rector IFC

Marha Janeth Sáenz Niño
Coordinadora Académica

Servicio de Empleo

IFC
Instituto de Formación y Capacitación Comfacor

Certificado de Aptitud en Conducción

POR MEDIO DEL PRESENTE, SE CONFIRMA QUE

GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO

CC No. 1.067.899.870 de Montería

HA COMPLETADO CORRECTAMENTE EL
CURSO DE CONDUCCIÓN PARA LA CATEGORÍA:

A2 - Motocicletas de mas de 125 cc

Jul. 05,
2022

FIRMADO, LEIDYS ESTHER POLO SANCHEZ

Representante Legal

CEA ENSEÑARTE SAS

Nit: 901307455

ESCUELA POLITÉCNICA DE SEGURIDAD LTDA.

Aprobación Oficial Resolución 85747 del 02 de Noviembre de 2017
Aprobación PEIS Resolución 3760 del 15 de Junio de 2012
Nit 900.304.659 - 3

EPOL
ESCUELA POLITÉCNICA
DE SEGURIDAD LTDA

ECSP1971- F 389073

LA ESCUELA POLITÉCNICA DE SEGURIDAD LTDA "EPOL LTDA."

Certifica que:

RUBIO DELGADO GABRIEL ARTURO

Documento **1067899870**

Asistió y Aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Con una intensidad de **30** horas

otorgado el día **12** del mes de **MAYO** del Año **2023**

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

NCI- 37037

www.epol.com.co
info@epol.com.co
PBX:749 86 61
Calle 90 No. 60B - 08 Bogotá D.C

SEGURIDAD Superior

DE CONFORMIDAD CON EL ORDINAL 7 DEL ARTICULO 57 DE CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

NIT 860.066.946-6

CERTIFICAMOS QUE

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO
CEDULA DE CIUDADANIA:	1067899870
FECHA DE INGRESO:	29 de abril del 2023
FECHA DE RETIRO:	07 de agosto del 2023
CARGO DESEMPEÑADO:	GUARDAS DE SEGURIDAD

La presente certificación se expide el 21 de febrero del 2024

Atentamente,

ELSY PATRICIA ARGUELLES GUERRERO
GERENTE CORPORATIVA DE TALENTO HUMANO.

ECOS

Grupo Superior

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14827941384

(415)7707212489984(8020) 000001482794138 4

6. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1067899870	4	Impuestos y Aduanas de Montería	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1067899870	2009/06/01

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Córdoba 23	Montería 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RUBIO	DELGADO	GABRIEL	ARTURO

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Córdoba 23	Montería 001

41. Dirección principal: MZ 144 LT 4 BRR MOGAMBITO

42. Correo electrónico: gabrielrubiodelgado@gmail.com

43. Código postal | 44. Teléfono 1: 3013056250 | 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal 46. Código	47. Fecha inicio actividad	Actividad secundaria 48. Código	49. Fecha inicio actividad	Otras actividades 50. Código 1	2
8299	2022/05/13				

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
4215	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

63. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 | 2 | 3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2022-05-13 11:16:42

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: PEINADO BALLESTEROS ARGEMIRO LUIS

985. Cargo: Gestor III

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.067.899.870,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 6 de Abril del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICADO DE PERSONA NATURAL NO DECLARANTE DEL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS

AÑO GRAVABLE 2023

Montería, abril 06 del 2024

A QUIEN INTERESE

Yo, Gabriel Arturo Rubio Delgado identificado con cédula de ciudadanía #1067899870 expedida en Montería con domicilio en la cuidad de Montería departamento de Córdoba, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementario por el año gravable 2023, debido a que no soy responsable del impuesto a las ventas –IVA–, no obtuve ingresos brutos iguales o superiores a cincuenta y nueve millones trescientos setenta y siete pesos ($59.377.000), no poseía un patrimonio bruto a diciembre 31 de 2023 superior a ciento noventa millones ochocientos cincuenta y cuatro mil pesos ($190.854.000) y mis consumos con tarjeta de crédito, compras y consumos totales, así como mis movimientos bancarios durante el 2023, no superaron cincuenta y nueve millones trescientos setenta y siete mil pesos ($59.377.000).

Declaro que la información suministrada se ajusta a mi realidad económica y se rinde bajo la gravedad de juramento, el cual se considera prestado con la firma del presente escrito.

Atentamente,

Gabriel Rubio Delgado

_____

Gabriel Arturo Rubio Delgado
C. C. 1067899870

Salud Total EPS

CERTIFICAQue el (la) señor(a) RUBIO DELGADO GABRIEL ARTURO con documento de identidad C 1067898870, a la fecha de expedición de la presente comunicación, consta en nuestra base de datos del Régimen Subsidiado en estado Activo(a) en la ciudad de Montería, desde Enero 25 de 2024.

Recuerde que cuando adquiera nuevamente un vínculo laboral su cobertura en salud le será dada nuevamente por nosotros bajo el Régimen Contributivo.

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Se expide el día 8 de Abril del 2024 atendiendo la solicitud del interesado.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial
SALUD TOTAL EPS S.A.

F371-RVA V 1.0 - 2015

127

Certificación Bancaria

Bancolombia

Sábado, 6 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **GABRIEL ARTURO RUBIO DELGADO** identificado(a) con CC. **1067899870** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	912-561295-37	2023/08/11	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Santiago Valencia Calderon
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**GENER ALBERTO MIRANDA RAMOS**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**1.067.942.992**
CARGO	**CONSERJE**
SALARIO	**$ 1.300.000**
FECHA INICIO DE LABORES	**10 de Abril de 2024**
FECHA FINAL DE LABORES	**OBRA O LABOR**
PERÍODO DE PAGO	**MENSUALIDADES VENCIDAS**

OBJETO: En virtud del contrato de Prestación de Servicios celebrado entre **SU PERSONAL E.S.T Ltda.** y **ALCALDIA DE MONTERIA** , se contrata al trabajador para que labore temporalmente en las actividades designadas por **SU PERSONAL E.S.T LTDA** con el fin de prestar sus servicios, para desarrollar el objeto contractual. Contrato de trabajo por **OBRA O LABOR** que se celebrará en los términos del Art. 39 del C.S.T., y Arts. 71, 74, 75, 76 a 78 y normas concordantes de la Ley 50 de 1990, conforme a las siguientes consideraciones: Entre **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.853.559**, quien obra en su calidad de Representante Legal de **SU PERSONAL E.S.T Ltda**, persona jurídica, regida por las normas del derecho privado, y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **EL EMPLEADOR (SU PERSONAL E.S.T Ltda.)**; y por otra parte, actuando en su nombre propio y representacion, **GENER ALBERTO MIRANDA RAMOS**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1067942992**de las condiciones civiles ya anotadas, quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por **OBRA O LABOR**, regido por las leyes de la República de Colombia y por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes; b) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones en que el empleador le señale y de acuerdo con los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio; c) A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador o las personas o entidades en cuyo establecimiento trabaje; d) A cuidar y manejar con esmero y atención los equipos y elementos de trabajo, instalaciones y demás bienes donde preste sus servicios y evitar todo daño o perdida que cause perjuicios a su propietario e) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio y mismo lugar, durante la vigencia de este contrato. **PARAGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas en el cargo como **CONSERJE** 1 . Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad. 4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que el supervisor establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad. ESTUDIOS 5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos. 6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios. 7. Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando estos se encuentren estacionados en el área de la entidad.**SEGUNDA**: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, a 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, así mismo las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y del Sistema de Gestión de calidad Seguridad y salud.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras **OBLIGACIONES** para el mismo trabajador así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Llegar puntualmente a su lugar de trabajo, por tanto cada trabajador en forma personal debe registrar diariamente su asistencia en horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de control 6) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 8) Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 10) Portar el Carnet que lo(a) identifica como trabajador de la EMPRESA 11) Por normas de bioseguridad los trabajadores (hombre o mujer) deben usar bata en color blanco anti fluido de manga larga y cuello alto sin ningún distintivo, solo indicando nombre y profesión, como también los demás implementos de protección personal (tapaboca, guantes, gorro, gafas entre otras); según las necesidades del servicio a que fue contratado.12) Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. (Capacitaciones Talleres, Jornadas de Salud, cursos etc.). 13) Apoyar la labor del equipo del Sistema de Gestión de Calidad Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las normas de bioseguridad, medidas de prevención de accidentes laborales y manejo de desechos. 14) Notificar en el formato establecido por la EMPRESA con 72 horas de antelación todo cambio de Turno y/o por escrito solicitud de permiso no remunerado. 15) Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. Etc. 16) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: Además de las **PROHIBICIONES LEGALES** o reglamentarias las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales: a) Solicitar préstamos o ayudas especiales o aceptar donaciones a nombre del empleador sin ser de su competencia. b.) Todo acto de violencia, deslealtad, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores contra la **EMPRESA**, el personal directivo, sus compañeros de trabajo o sus superiores, clientes o proveedores. c) Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada de trabajo sin una justa causa que lo amerite.d) La inasistencia a laborar sin una excusa suficiente que lo justifique. e) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, programas o proyectos que afecten al empleador.f) Retirar de las instalaciones del empleador, elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin consentimiento previo del **EMPLEADOR**. g) No utilizar en horas laborales equipos como celulares, audífonos, así como cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraerlos de sus labores diarias.

QUINTA: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación del servicio un salario de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE($1.300.000)** Más Auxilio de trasporte por valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE($162.000)** incluyendo todos los factores salariales que deriven de la misma, Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el TRABAJADOR se obliga realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. PARAGRAFO 1: todo trabajo suplementario, en la cual se deba prestar el servicio en los tiempos donde deba concederse descanso según lo establecido en la ley, deberá ejecutarse bajo autorización de la persona encargada de la coordinación del personal, o del director del establecimiento donde el trabajador presta el servicio, a través de la inclusión en la base de datos de tiempo laborado, en consecuencia, el EMPLEADOR no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido incluido en el reporte de tiempo semanal o quincenal de trabajo, autorizado por las personas con la facultad para ello

SEXTA: **JORNADA LABORAL**: EL TRABAJADOR se obliga a laborar en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, y cuando la empresa usuaria lo requiera, sin existir una jornada prestablecida y sin prejuicio que exceda los topes maximos establecidos en la ley, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, así como también se reserva el derecho de hacer cambios de

lugar de trabajos para la prestación del servicio según el contrato suscrito con **la ALCALDIA DE MONTERIA** , además, podrán repartirse las horas de la jornada, y podrán ser de mínimo seis (6) horas continuas y hasta doce (12) horas, repartidas en horarios por turnos, debiendo cada uno llegar quince minutos antes para la entrega y recibido formal de su jornada laboral. **SEPTIMA:** Las partes acuerdan que en los casos en que se les reconozcan al Trabajador beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, durante la vigencia de este contrato. Se consideraran tales beneficios o reconocimientos como NO salariales y por tanto NO se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la seguridad social), de conformidad con los Artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96. PARAGRAFO: viáticos. De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 5° de 1990, las partes acuerdan que lo recibido como viáticos en dinero o en especie no constituye salario.

OCTAVA: CAUSALES TERMINACION DE CONTRATO: Además de las justas causas de terminación prevista en la ley, en los reglamentos internos de trabajo de la empresa y en las demás normas convencionales que rige este contrato, el mismo podrá terminar por una de las siguientes faltas que para el efecto se consideran como graves: 1) Por violación a cualquiera de las estipulaciones del presente contrato. 2) Por todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el **TRABAJADOR** durante la prestación del servicio contra sus compañeros de trabajo. 3) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el **TRABAJADOR**. 4) Por encontrar en poder del **TRABAJADOR** o en lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenecen. 5) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal en el trabajo. 6) Por la ejecución a favor de personas diferentes a la empresa de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad de trabajo. 7) Por ausentarse del trabajo sin permiso de superiores o sin causa justificada a juicio de la empresa. 8) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. 9) Por dormirse en horas y sitio de trabajo. 10) Por la revelación de secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la empresa, aun por primera vez. 11) Solicitar dádivas, o préstamos de dinero a los usuarios del servicio o compañeros de labor. 12) Todo acto inmoral o delictuoso que cometa el **TRABAJADOR** durante el desempeño de sus labores en contra de la empresa o sus compañeros de trabajo. 13) La alteración, modificación, ocultamiento o simulación de los informes de trabajo reportados al empleador. 14) La omisión por parte del trabajador de cualquier información requerida por la empresa (Historias clínicas, evoluciones, notas de enfermería, consentimiento informado etc.). 15) El incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de las instrucciones que imparta el Representante Legal de laempresa o de **ALCALDIA DE MONTERIA** , o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de este.16) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro **TRABAJADOR** o sustituir a este en cualquier irregularidad o sin autorización previa. 17) Por la no utilización por parte del **TRABAJADOR** del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados o suministrados por la empresa que ponga en peligro su integridad, o la de sus compañeros. 18) Por la sustracción de cualquier objeto que no le pertenezca. 19) Por abandonar el sitio de trabajo, sin permiso de las personas que tiene a su cargo la disciplina del establecimiento. 20) Por la no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la empresa. 21) Cambiar turno o excederse en los cambios permitidos por mes (3) sin previa notificación al representante legal o a quien la empresa delegue la función. 22) Retirar de las oficinas o archivos documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello. 23) Por no acatar las normas sobre Salud Ocupacional de la empresa donde se encuentre prestando el servicio. 24) Por la pugnacidad, desavenencia o falta de entendimiento del trabajador con algunas de las personas que laboran en la misma empresa usuaria y que a juicio de los directivos del mismo, pueda lesionar la marcha armónica de las labores. 25) No actualizar los documentos a su hoja de vida según lo estipula la resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención área de urgencias 26) Por no aceptar las asignaciones de trabajo de la empresa dentro del objeto del contrato. 27) No cumplir con las funciones para lo cual fue contratado en su totalidad y desatender las obligaciones antes mencionadas y las que le delegue su jefe inmediato constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador. 28). Desatender las obligaciones antes mencionadas constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador

en el presente contrato 29) No aportar de forma cabal e integral la documentación requerida de que trata la cláusula décima tercera de este contrato 30) Prohibir el uso del nombre **ALCALDIA DE MONTERIA** , en redes sociales, con fines maliciosos o fraudulentos que pongan en riesgo la imagen de la empresa.

NOVENA. DURACION DEL CONTRATO: Este contrato es un contrato por obra o labor, mediante el cual el **TRABAJADOR** presta los servicios antes descritos, salvo que las partes acuerden prorrogarlo, modificarlo o finalizarlo.

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA: se estipula por el término de dos meses (2) un periodo de prueba en el cual el empleador, podrá apreciar las actitudes del trabajador a partir de la iniciación de este contrato, periodo el cual se regirá y se someterá de conformidad con los art: 76, 77,78, 80 del C.S.T

DÉCIMA PRIMERA: Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del empleado con la **ALCALDIA DE MONTERIA** por lo tanto, **LA USUARIA**, queda exenta del pago o reconocimiento de todo tipo de acreencias laborales y prestaciones sociales para la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES ESPECIALES.- Teniendo en cuenta la labor para la cual ha sido contratado el trabajador, se establecen como prohibiciones especiales y por lo tanto faltas graves justificantes para la terminación del contrato la siguientes: 1 Sustraer de la bodega, farmacia, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, medicinas o cualquier otro material que pertenezca a la empresa, a la **ALCALDIA DE MONTERIA** o a cualquier otra empresa contratista con la cual se trabaje sin permiso del empleador. 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. 3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo. 4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador. 5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.7. Coartar la libertad para no trabajar. 8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado. 9. El mal diligenciamiento de los registros y actividades a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte del **ALCALDIA DE MONTERIA** 10. cualquier tipo de descuido o negligencia puede provocar daños y detrimentos considerables como graves, así que so pena de incurrir también en la comisión de eventuales delitos, cualquier descuido, negligencia, culpa in vigilando, o ineptitud en la labor de guarda y garante de los productos puestos bajo su responsabilidad constituirá falta grave y será causal de terminación del contrato. 11. Cuando el **TRABAJADOR** se sustraiga sin justa causa del cumplimiento de sus obligaciones se configurará la justa causa de despido por la exclusiva razón de tratarse de la prestación de servicios de la Salud en la que se pone en riesgo la integridad física de personas con eventual peligro de la vida, la salud y demás derechos fundamentales. En virtud de tal falta No obsta la posibilidad de que los órganos de control puedan intervenir e investigar las presuntas faltas personales atribuibles al **TRABAJADOR.** 12. El mal manejo del inventario de manera intencional a cargo del Trabajador, que den lugar a investigaciones, sanciones contractuales y administrativa por parte de **ALCALDIA DE MONTERIA** En todo caso podrá la **EMPRESA** repetir en contra el trabajador.13. las glosas generadas por el reporte de la atención prestada por el trabajador, en forma personal y por el mal diligenciamiento de las historias clínicas o por cualquier causa imputable al mismo; en consecuencia el trabajador es responsable pecuniariamente por las glosas generadas por culpa exclusiva de este sin justa causa.

DÉCIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos: 1. La Hoja de Vida del trabajador con todos sus soportes como profesional (diploma, Acta de Grado, tarjeta Profesional) 2) Documentos requeridos para la firma del contrato: Copia cedula de ciudadanía legible, Certificación Bancaria y RUT Actualizado. 3. Certificaciones, capacitaciones que hagan parte integral como profesional en el área de urgencias (Curso Reanimación Básica y Avanzada vigente. Diplomado Atención a Víctimas. IAMI, AIEPI. Curso Seguridad del Paciente). 4) Póliza de Responsabilidad Civil según la ejecución del objeto del presente contrato. 5) Declaración de Bienes y Renta. 6) Esquema de Vacunación con las dosis completas de Toxoide tetánico, hepatitis B, Influenza, Varicela, Fiebre Amarilla. 7) Foto tipo carnet. 8) Certificación Contraloría, Procuraduría y Judicial. Y aquellos documentos estipulados en la Resolución 2003 de 2014 basado en los estándares de habilitación del Talento Humano conforme a lo definido en los procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención, sin poner en riesgo la integridad y la vida del paciente para el desempeño de sus funciones en el área de urgencias.

DECIMA CUARTA: Sera responsabilidad exclusiva del trabajador que dentro del periodo de prueba (dos 2 meses) allegue todos y cada uno de los documentos que acreditan su idoneidad,

exigidos para la ejecución del contrato, so pena de incurrir en la causal Octava de su numeral 29, lo cual conllevaría a la terminación del mismo.

DECIMA QUINTA: Este contrato ha sido redactado de acuerdo a la ley y a la jurisprudencia. Se interpretará de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto definido en el artículo 1°es lograr la justicia en las relaciones entre el empleador y los trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA SEXTA: Mediante la suscripción del presente contrato de trabajo, el trabajador autoriza y acepta expresamente la realización de descuentos sobre su salario y prestaciones sociales, por concepto del daño, destrucción y/o pérdida de los elementos entregados por el empleador y/o **EMPRESA** y utilizados por el trabajador para la prestación del servicio, malos procedimientos, equivocaciones en los documentos diligenciados, y en general por cualquier situación u obligación inherente a sus funciones.

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

Para constancia se firma en el municipio de Monteria,el dia diez (10) de abril de 2024

Gener Miranda Ramos
1067942992

EL EMPLEADOR
SU PERSONAL E.S.T Ltda.
NIT: 900722877-5

EL TRABAJADOR
GENER ALBERTO MIRANDA RAMOS
C.C N°1.067.942.992

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MIRANDA	RAMOS	GENER ALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C X C.E ○ PAS ○ No.1067942992

SEXO: F ○ M X

NACIONALIDAD: COL. X EXTRANJERO ○ PAÍS

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 1 MES 5 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 25 CARRERA 7 # 25-27

PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

Genermiranda1994@gmail.com

MUNICIPIO MONTERIA TELEFONO 3003765288 EMAIL

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2014

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

	X	X	X

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
[redacted]			

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Teempleamos		x	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 22 MES 04 AÑO 2023	DÍA 31 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONSERJE		MONTE VERDE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento MONTERIA 12 DE ABRIL 2024.

GENER A MIRANDA RAMOS

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

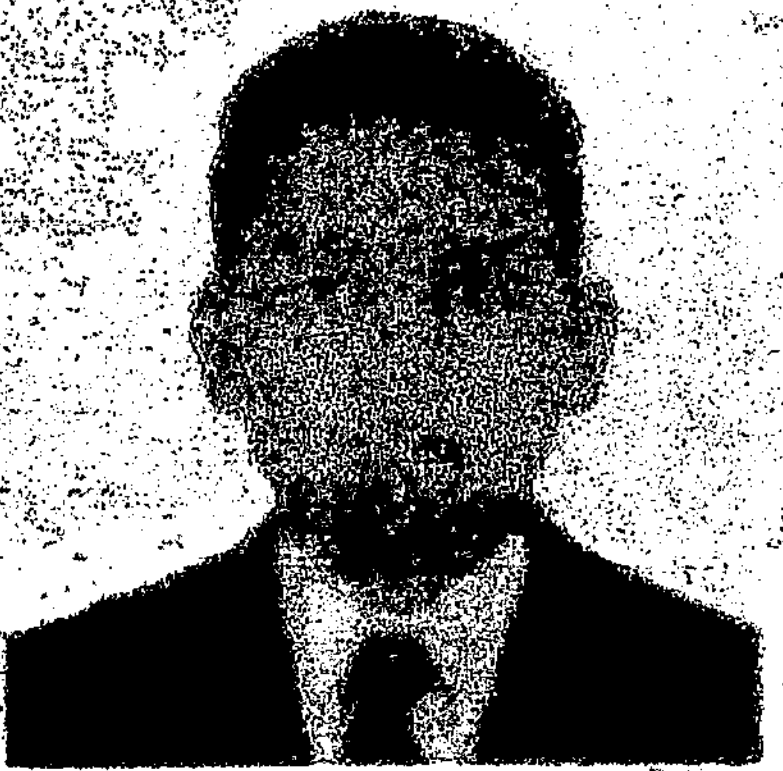
NUMERO 1.067.942.992

MIRANDA RAMOS

APELLIDOS

GENER ALBERTO

NOMBRES



Gen. A. Miranda

FIRMA

Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **01-MAY-1994**

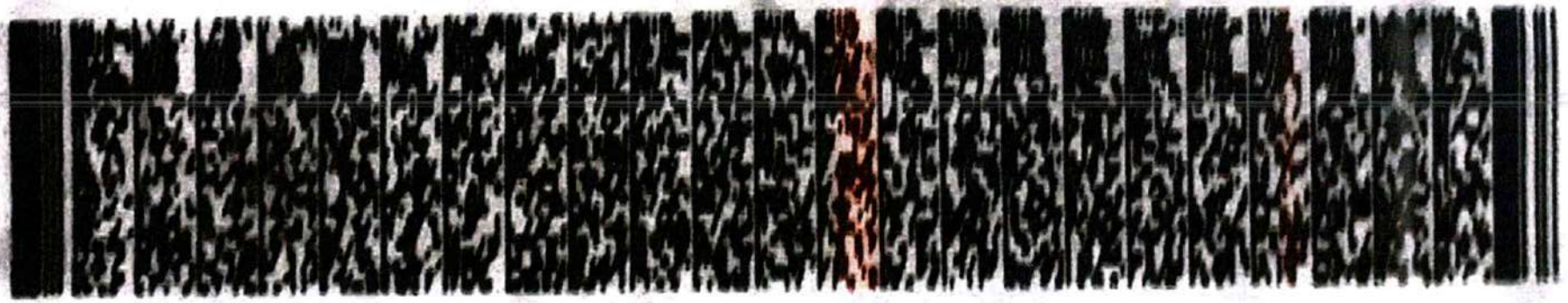
CAUCASIA
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-SEP-2013 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



Powered by CamScanner

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 miércoles 10 de abril de 2024, a las 10:17:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067942992
Código de Verificación	1067942992240410101705

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 244882912

PIB
10:20:02

Bogotá DC, 10 de abril 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) GENER ALBERTO MIRANDA RAMOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067942992:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:21:20 AM horas del 10/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067942992**

Apellidos y Nombres: **MIRANDA RAMOS GENER ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 10/04/2024 10:26:01 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067942992 .**

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. **89429498** . 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

mutualser
Atención sin tanta vuelta

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **MIRANDA RAMOS GENER ALBERTO** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **1067942992** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **Cotizante.**

Estado de la Afiliación:	**Activo**
IPS de atención:	**UT SALUD EN ACCION**
Categoría:	**A**
Fecha de afiliación:	**01/04/2019**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) **A QUIEN INTERESE** el 10 de abril del 2024. Esta es el reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web www.mutualser.com opción Ser Afiliado
- Línea permanente 24 Horas 018000116882

Cordialmente,

LUIS BARRAZA
Director de Operaciones - Contributivo
infocontributivo@mutualser.org
MUTUAL SER EPS

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.198.281

Hace constar que:

MIRANDA RAMOS GENER ALBERTO con **CC No. 1067942992** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Protección** y el saldo a la fecha de los aportes voluntarios realizados a dicho fondo es:

Cotización voluntaria afiliado	$ 0.00
Cotización voluntaria empleador	$ 52.84
Total cotizaciones voluntarias	**$ 52.84**

De conformidad con el artículo 22 del decreto 692 de 1994, el afiliado podrá retirar las cotizaciones voluntarias previa solicitud con al menos 6 meses de antelación.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 10 de abril de 2024.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: 744 44 64 - Medellín y Cali 510 90 99

Montería, Abril de 2024

Señores:
SU PERSONAL E.S.T LTDA.

Por no estar obligado a presentar declaración de renta y complementarios por el año gravable, conforme a lo previsto en los artículos 592, 593, 594-1 y 594-3, del estatuto tributario y Articulo 7 del Decreto 2243 de 2015, relaciono la siguiente información:

Nombres y Apellidos: GENER ALBERTO MIRANDA RAMOS.

Identificación: 1.067.942.992.

Dirección y Ciudad: calle 25 carrera 7 N.° 25-27 Monteria.

Teléfono: 3003703286.

Actividad económica: CONSERJE

Total ingresos Recibidos (AÑO 2023): 12.500.000.

Total patrimonio bruto (valor de bienes a dic 2023) $ 0

Total, retenciones en la fuente (AÑO 2023) $ 0

La información aquí reportada, se rinde bajo gravedad de juramento, el cual se firma a solicitud de la alcaldía de Monteria.

GENER A MIRANDA RAMOS

GENER ALBERTO MIRANDA RAMOS CC. 1.067.942.992.
Firma y N.° documento de identidad.

78

Certificación Bancaria

Bancolombia

Lunes, 15 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **GENER ALBERTO MIRANDA RAMOS** identificado(a) con CC. **1067942992** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado	Saldo
Cuenta de ahorro	091-111374-28	2020/06/17	Activa	$ 0.00

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.
VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**GLORIA LUZ SEÑA LOZANO**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**26201627**
CARGO	**CONSERJE**
SALARIO	**$ 1.300.000**
FECHA INICIO DE LABORES	**10 de Abril de 2024**
FECHA FINAL DE LABORES	**OBRA O LABOR**
PERÍODO DE PAGO	**MENSUALIDADES VENCIDAS**

OBJETO: En virtud del contrato de Prestación de Servicios celebrado entre **SU PERSONAL E.S.T Ltda.** y **ALCALDIA DE MONTERIA** , se contrata al trabajador para que labore temporalmente en las actividades designadas por **SU PERSONAL E.S.T LTDA** con el fin de prestar sus servicios, para desarrollar el objeto contractual. Contrato de trabajo por **OBRA O LABOR** que se celebrará en los términos del Art. 39 del C.S.T., y Arts. 71, 74, 75, 76 a 78 y normas concordantes de la Ley 50 de 1990, conforme a las siguientes consideraciones: Entre **LUIS FERNANDO PAYARES AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.853.559**, quien obra en su calidad de Representante Legal de **SU PERSONAL E.S.T Ltda**, persona jurídica, regida por las normas del derecho privado, y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **EL EMPLEADOR (SU PERSONAL E.S.T Ltda.)**; y por otra parte, actuando en su nombre propio y representacion, **GLORIA LUZ SEÑA LOZANO**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 26201627**de las condiciones civiles ya anotadas, quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por **OBRA O LABOR**, regido por las leyes de la República de Colombia y por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes; b) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones en que el empleador le señale y de acuerdo con los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio; c) A observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador o las personas o entidades en cuyo establecimiento trabaje; d) A cuidar y manejar con esmero y atención los equipos y elementos de trabajo, instalaciones y demás bienes donde preste sus servicios y evitar todo daño o perdida que cause perjuicios a su propietario e) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio y mismo lugar, durante la vigencia de este contrato. **PARAGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas en el cargo como **CONSERJE** 1 . Ejercer custodia y responder por la seguridad de edificios, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y demás elementos de propiedad de la dependencia asignada, evitando daños y hurtos. 2. Ejercer control sobre la entrada y salida de personas, paquetes, residuos, suministros y demás elementos en las instalaciones de la dependencia asignada, aplicando las medidas de seguridad y de registros respectivos; de igual manera, cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 3. Advertir prestamente a su superior inmediato y autoridades competentes, cuando se percate de fraudes, robos o cualquier anomalía o ilegalidad en la dependencia donde presta su servicio durante el desarrollo de su actividad. 4. Hacer rondas en la dependencia asignada con la frecuencia que el supervisor establezca, revisando permanentemente (fugas de agua, líquidos inflamables expuestos y sin protección, luces encendidas innecesariamente, personas o vehículos sospechosos, puertas o ventanas abiertas); ejerciendo de esta manera un mayor control en la seguridad. ESTUDIOS 5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las funciones asignadas. Así mismo restringir el paso al personal no autorizado, en el lugar y en los días que sean establecidos. 6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios. 7. Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando estos se encuentren estacionados en el área de la entidad.**SEGUNDA**: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, a 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, así mismo las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y del Sistema de Gestión de calidad Seguridad y salud.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras **OBLIGACIONES** para el mismo trabajador así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Llegar puntualmente a su lugar de trabajo, por tanto cada trabajador en forma personal debe registrar diariamente su asistencia en horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de control 6) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 8) Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 10) Portar el Carnet que lo(a) identifica como trabajador de la EMPRESA 11) Por normas de bioseguridad los trabajadores (hombre o mujer) deben usar bata en color blanco anti fluido de manga larga y cuello alto sin ningún distintivo, solo indicando nombre y profesión, como también los demás implementos de protección personal (tapaboca, guantes, gorro, gafas entre otras); según las necesidades del servicio a que fue contratado.12) Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. (Capacitaciones Talleres, Jornadas de Salud, cursos etc.). 13) Apoyar la labor del equipo del Sistema de Gestión de Calidad Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las normas de bioseguridad, medidas de prevención de accidentes laborales y manejo de desechos. 14) Notificar en el formato establecido por la EMPRESA con 72 horas de antelación todo cambio de Turno y/o por escrito solicitud de permiso no remunerado. 15) Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. Etc. 16) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

CUARTA: Además de las **PROHIBICIONES LEGALES** o reglamentarias las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales: a) Solicitar préstamos o ayudas especiales o aceptar donaciones a nombre del empleador sin ser de su competencia. b.) Todo acto de violencia, deslealtad, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores contra la **EMPRESA**, el personal directivo, sus compañeros de trabajo o sus superiores, clientes o proveedores. c) Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada de trabajo sin una justa causa que lo amerite.d) La inasistencia a laborar sin una excusa suficiente que lo justifique. e) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, programas o proyectos que afecten al empleador.f) Retirar de las instalaciones del empleador, elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin consentimiento previo del **EMPLEADOR**. g) No utilizar en horas laborales equipos como celulares, audífonos, así como cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraerlos de sus labores diarias.

QUINTA: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación del servicio un salario de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE($1.300.000)** Más Auxilio de trasporte por valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE($162.000)** incluyendo todos los factores salariales que deriven de la misma, Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el TRABAJADOR se obliga realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. PARAGRAFO 1: todo trabajo suplementario, en la cual se deba prestar el servicio en los tiempos donde deba concederse descanso según lo establecido en la ley, deberá ejecutarse bajo autorización de la persona encargada de la coordinación del personal, o del director del establecimiento donde el trabajador presta el servicio, a través de la inclusión en la base de datos de tiempo laborado, en consecuencia, el EMPLEADOR no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido incluido en el reporte de tiempo semanal o quincenal de trabajo, autorizado por las personas con la facultad para ello

SEXTA: **JORNADA LABORAL**: EL TRABAJADOR se obliga a laborar en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, y cuando la empresa usuaria lo requiera, sin existir una jornada prestablecida y sin prejuicio que exceda los topes maximos establecidos en la ley, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, así como también se reserva el derecho de hacer cambios de