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, 08/04/2024 10:16:12 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **78743759 .**

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. **89176009** . 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

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONFIERE A

LUIS ALBERTO PAYARES ACOSTA

C.C.No.78.749.753

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL

SECRETARIO AUXILIAR CONTABLE

CARLOS BUELVAS RODRIGUEZ
JEFE DE CENTRO

Montería, 18 de Octubre de 2003
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

CD0005439

DE ATENCION INTEGRAL MULTISECTORIAL
CENTRO DE FORMACION

SC-2001CCD0593 29/11/2001
No. Y FECHA DE REGISTRO

Powered by CamScanner

CEPRODENT

CENTRO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

NIT 900350585 – 2

CENTRO DE ESTUDIOS TECNICOS CEPRODENT ANTIGUO LUIS CARLOS GALAN "CODIGO DANE No 323001009277" APROBADO SEGÚN RESOLUCIÓN 2393 DEL 12 DE JUNIO DEL 2006 EMANADA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE MUNICIPAL.

CERTIFICA:

*Que **PAYARES ACOSTA LUIS ALBERTO**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía Nº 78.749.753 expedida en Montería – Córdoba. Cursó y aprobó estudios en esta Institución, en el Ciclo VI, correspondiente al Grado 11° de Bachillerato, en el segundo semestre del año 2008, en la jornada mañana, con una intensidad horaria de 24 horas semanales.*

Para constancia se firma en la ciudad de Montería a los 24 días del mes de Enero del 2012.

FERNANDO BITAR CURE
DIRECTOR

Cra. 2ª No. 23 – 36 Teléfono: 7926356 Fax: 7916262
Montería Córdoba

Powered by CamScanner

Montería, 17 de Febrero de 2010.

ARMANDO PEZZANO CIA LTDA
NIT 900.158.734-1

Certifica que el señor LUIS ALBERTO PAYARES ACOSTA, identificado con cédula de ciudadanía No 78.749.753, de Montería, (Córdoba) laboró en esta empresa desempeñándose como Auxiliar de Instalación de Televisión Satelital, desde 1 de Agosto de 2007, hasta el 17 de Febrero de 2010.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado el día 17 del mes de Febrero de 2010.

Cualquier información adicional con mucho gusto la atenderemos en el Tel 7851135-7851677-7850363

Cordialmente,

JOHN JAIRO ALVAREZ
Ingeniero Residente.

Cra 4 # 48 – 35 Montería - Córdoba
7851135

Powered by CamScanner

Efectiva
EST S.A.S

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA

Que el señor (a) **LUIS ALBERTO PAYARES ACOSTA.,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 78749753,** 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 **CONSERJE.**

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

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	78749753
NOMBRES	LUIS ALBERTO
APELLIDOS	PAYARES ACOSTA
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	NUEVA EPS S.A.	SUBSIDIADO	06/02/2018	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	04/08/2024 10:25:44	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 su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado

se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta Información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

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:

LUIS ALBERTO PAYARES ACOSTA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **78.749.753,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 8 de Abril del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

2. Concepto: 1 4 Suspensión RUT

001

4. Número de formulario: 14985A2269F9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 7 8 7 4 9 7 5 3 | 6. DV: 7

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Montería 1 2

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

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

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de identificación: 78749753

27. Fecha expedición: 1994/10/31

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Córdoba 2 3

30. Ciudad/Municipio: Montería 0 0 1

31. Primer apellido: PAYARES

32. Segundo apellido: ACOSTA

33. Primer nombre: LUIS

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 15 LT 15 BRR LA RIVERA

42. Correo electrónico

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 1 6 3 7 3 8 4 6 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 4 2 3	2 0 0 9 / 0 1 / 2 3						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

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: 2024-02-25 13:17:20

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 1.6.1.2.5 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: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento POF: 15-04-2024 08:37:49 AM

COPIA RUT SUSPENDIDO
DOCUMENTO SIN COSTO

Montería - Córdoba, 05 de abril de 2024

Señores
SU PERSONAL E.S.T Ltda
Montería

Asunto: PERSONA NO DECLARANTE DE RENTA 2023

Asalariados ■
Personas naturales y sucesiones ilíquidas ☐
Personas naturales que pertenezcan al Régimen Simple ☐

Yo, LUIS ALBERTO PAYARES ACOSTA, identificado(a) con la CC. X, CE__, No.78.749.753, expedida Montería - Córdoba, y de conformidad con loestablecido en el Estatuto Tributario, reglamentado por el Decreto 2229 del 2023; Informo a ustedes que no estoy obligado(a) a presentar Declaración de Renta y complementarios por el año gravable de 2023 según las siguientes condiciones:

a) Los asalariados, que no sean responsables del impuesto a las ventas IVA, cuyos ingresos brutos provengan por lo menos en un ochenta por ciento (80%) de pagos originados en una relación laboral o legal y reglamentaria, siempre y cuando en relación con el año gravable 2023 se cumplan la totalidad de los siguientes requisitos adicionales:

1. Que el patrimonio bruto en el último día del año gravable 2023 no exceda de cuatro mil quinientas (4.500) UVT ($190.854.000).
2. Que los ingresos brutos sean inferiores a mil cuatrocientas (1.400) UVT ($59.377.000).
3. Que los consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de mil cuatrocientas (1.400) UVT ($59.377.000).
4. Que el valor total de compras y consumos no supere las mil cuatrocientas (1.400) UVT ($59.377.000).
5. Que el valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan de mil cuatrocientas (1.400) UVT ($59.377.000).

b) Las personas naturales y sucesiones ilíquidas, que no sean responsables del impuesto sobre las ventas -IVA residentes en el país, siempre y cuando, en relación con el año 2023 cumplan la totalidad de los siguientes requisitos:

1. Que el patrimonio bruto en el último día del año gravable 2023 no exceda de cuatro mil quinientas (4.500) UVT ($190.854.000).
2. Que los ingresos brutos del respectivo ejercicio gravable no sean iguales o superiores a mil cuatrocientas UVT (1.400) ($59.377.000).
3. Que los consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de mil cuatrocientas (1.400) UVT ($59.377.000).
4. Que el valor total de compras y consumos no supere las mil cuatrocientas (1.400) UVT ($59.377.000).
5. Que el valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan de mil cuatrocientas (1.400) UVT ($59.377.000).

c) Las personas naturales que pertenezcan al Régimen Simple de Tributación.

Cordialmente,

FIRMA DEL AFILIADO: _____
NOMBRE COMPLETO: LUIS ALBERTO PAYARES ACOSTA
TIPO y No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC. 79749753
DIRECCION DE CORRESPONDENCIA: CRA 8 #23-22 MONTERIA
TELÉFONO: 3145629882

52.

Certificación Bancaria

Bancolombia

Martes, 9 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **LUIS ALBERTO PAYARES ACOSTA** identificado(a) con CC. **78749753** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Bancolombia A la mano	030-059137-62	2020/07/02	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	**LUIS ALBERTO RUIZ LAGARES**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**6.891.116**
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, **LUIS ALBERTO RUIZ LAGARES** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 6.891.116** 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

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,

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

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

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
LUIS ALBERTO RUIZ LAGARES
C.C N° 6.891.116

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
RUIZ	LAGARES	LUIS ALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 6891116 | SEXO: F ( ) M (X) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS:

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 6891116 D.M # 11

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 30 MES 03 AÑO 1963

PAÍS: Colombia

DEPTO: Córdoba

MUNICIPIO: Montería

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Mz 225 H 16 Contadero

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERÍA

TELÉFONO: 3115191201 EMAIL: luchoruiz942@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 10. A 60. 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 1991
									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

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 CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

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

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRONICO ENTIDAD*

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

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRONICO ENTIDAD*

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

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRONICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO	*FECHA DE RETIRO* 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	9	108
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO 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).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Montería, 06 - 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

NÚMERO **6.891.116**

RUIZ LAGARES

APELLIDOS

LUIS ALBERTO

NOMBRES

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-MAR-1963**

MONTERIA
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

14-DIC-1981 MONTERIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1300150-01093531-M-0006891116-20190815 0067374227G-1 8255529699

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 11:13:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6891116
Código de Verificación	68911162404061113336

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. 244656130

PIB
11:15:28
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) LUIS ALBERTO RUIZ LAGARES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6891116:

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 11:16:45 AM horas del 06/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía **Nº 6891116**

Apellidos y Nombres: **RUIZ LAGARES LUIS 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.oraic-atc@policia.gov.co

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 11:17:30 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6891116 .**

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. **89120800** . 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

La República de Colombia
y en su nombre

Colegio Nacional José María Córdoba

Montería - Córdoba

(Sección Nocturna)

Autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura de Córdoba, según Resolución No. 008052
del 8 de Enero de 1.981

Confiere a:

LUIS ALBERTO RUIZ LAGARES

Identificado con CC No. 6891.116 de Montería

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Nacional, según los planes y programas vigentes.

Rector(a)

Secretario(a)

Expedido en Montería, el 21 de diciembre de 1.990

Anotado al Folio No. 383 del Libro de Registro No. 48

Secretaría de Educación

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 **LUIS ALBERTO RUIZ LAGARES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía número 6891116**, se encuentra afiliado/a desde **01/11/2006** 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 06 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: (+57) 601 489 0909; Línea Gratuita: 01 8000 410909 www.colpensiones.gov.co

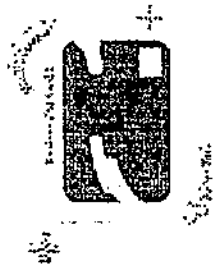
LUIS ALBERTO RUIZ LAG
Manzana 225 Ñ lote 16
MONTERIA

Bancolombia

Ahora puedes solicitar tus extractos de tus productos de depósitos por la Sucursal Virtual Empresas.

Bancolombia nunca solicita datos financieros como usuarios, claves o número de tarjeta de crédito mediante mensajes de correo electrónico o llamadas telefónicas. Si recibes alguno repórtalo a [illegible]

Evolucionamos nuestra imagen pero tus tarjetas siguen siendo válidas.



CUENTA DE AHORROS	
Cuenta No.	91215872[illegible]
Saldo Anterior	$ 0.00
Total Abonos	$ 0.00
Total Cargos	$ 0.00
Saldo Actual	$ 0.00
Saldo Promedio	$ 0.00
Cuentas X Cobrar	$ 7,707.64
Valor Intereses Pagados	$ 0.00
Retefuente	$ 0.00
Fecha de Corte	2023-12-31

A LA MANO	
Producto No.	321-[illegible]467
Saldo Anterior	$ 0.00
Total Abonos	$ 0.00
Total Cargos	$ 0.00
Saldo Actual	$ 0.00
Saldo Promedio	$ 0.00
Cuentas X Cobrar	$ 0.00
Valor Intereses Pagados	$ 0.00
Retefuente	$ 0.00
Fecha de Corte	2023-12-31

Función Pública

COLOMBIA Cuenta la VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

YO, LUIS ALBERTO RUIZ ZAGARRA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 6891116 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia	Departamento Cordoba	Municipio Montería	
Dirección Mz 225 Lot 16 Cantaclaro		Teléfonos 3115191201 - 3147882731	

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

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:

SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES		1'497.000 =
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS		
GASTOS DE REPRESENTACION		-
ARRIENDOS		-
HONORARIOS		-
OTROS INGRESOS Y RENTAS		-
TOTAL		$1497600 = -

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

Bancolombia	Ahorros	91215672 00		$ 0

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

EMPLEADOR O CONTRATANTE

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141016485104

(415)7707212489984(8020) 000014101648510 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 8 9 1 1 1 6	1	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	6891116	1 9 8 1 1 2 1 4

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
RUIZ	LAGARES	LUIS	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
TV 6 29 09 BRR CANTACLARO

42. Correo electrónico luchoruiz942@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 5 1 9 1 2 0 1	

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
9 1 0 1	2 0 1 3 0 1 1 6							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	55. Forma	56. Tipo	Servicio 1	2 3
	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			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: 2024 - 04 - 15 / 16 : 12: 30

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 RUIZ LAGARES LUIS ALBERTO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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, LUIS ALBERTO RUIZ LAGARE

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 6.891.116 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CORDOBA	Municipio	MONTERIA

Dirección Manz 225 Lote 16, Cantclaro Sector la Unión Teléfonos 3135683506

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Dámaris del Carmen Jaramillo Gutiérrez	34.995.636	Cónyuge

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**
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
BANCOLOMBIA	AHORROS	9121567200	MONTERÍA	Cero(0)

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	N°
	CC C.E. **T.I.** X	34.995.638

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

Montería, 15 de Abril 2025

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

6890116

DAFP-OAP

94

Certificación Bancaria

Bancolombia

Miércoles, 17 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **LUIS ALBERTO RUIZ LAGARES** identificado(a) con CC. **6891116** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	091-215672-00	2021/05/14	Activa

*Importante: Esta constancia sóto 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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

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	**LUIS ERNESTO PLAZA GOMEZ**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**1.067.949.689**
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, **LUIS ERNESTO PLAZA GOMEZ**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1067949689**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

Luis

EL TRABAJADOR
LUIS ERNESTO PLAZA GOMEZ
C.C N°1.067.949.689

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

FOLIOS No.

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Plaza	Gómez	Luis Ernesto

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: CC X CE ○ PAS ○ No 1 067 949 589

SEXO: F ○ M X

NACIONALIDAD: COL ○ EXTRANJERO ○ PAÍS: Colombia

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 14 MES 12 AÑO 1995

PAÍS: Colombia

DEPTO: Córdoba

MUNICIPIO: Montería

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Mz 226 lote 14 Reunión

PAÍS: Colombia DEPTO: Córdoba

MUNICIPIO: Montería

TELÉFONO: 3215276440 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									MEDIA			TÍTULO OBTENIDO
PRIMARIA				SECUNDARIA								FECHA DE GRADO
1ro.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11		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

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, 443 y 444 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	6

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 AJUSTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Montería 27/12/2023

Luis

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 1.067.949.689

PLAZA GOMEZ

APELLIDOS

LUIS ERNESTO

NOMBRES

LUIS

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-DIC-1995

SAN ANDRES
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 A+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

24-JUL-2014 MONTERIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1300100-01028353-M-1067949689-20190924 0057801945A 1 9010019459

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:39:27 PM horas del 27/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067949689**

Apellidos y Nombres: **PLAZA GOMEZ LUIS ERNESTO**

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.

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 "SIBIRF", hoy miércoles 27 de diciembre de 2023, a las 15:44:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067949689
Código de Verificación	1067949689231227154442

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 250 del 5 de octubre de 2023, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Jesús Gabriel Palomino
Contralor Delegado

Generó WEB

Datos del ciudadano

Señor(a) LUIS ERNESTO PLAZA GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1067949689.

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: miércoles, diciembre 27, 2023 - Hora de consulta: 15:49:24

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inactiva automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

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

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LUIS ERNESTO PLAZA GOMEZ identificado(a) con CC 1067949689 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/04/2019**
Estado de la Afiliación:	**CANCELADO**
IPS:	**SUBSIDIADO-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO VIDASINU**
Categoría:	**SISBEN-1**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes de abril del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

001

1007949809

1007949809 2

IDENTIFICACIÓN

24. País de nacimiento	25. Fecha de nacimiento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
COLOMBIA	Cédula de Ciudadanía	1007949809	2014,07,24

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Córdoba	Montería 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PLAZA	GONEZ	LUIS	ERNESTO

UBICACIÓN

40. País	41. Departamento	42. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Córdoba 23	Montería 001

43. Dirección principal
CARTA CLARO

44. Correo electrónico placoslu1995@gmail.com

45. Código postal 46. Teléfono 3215216440 47. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad económica principal		Actividad económica secundaria		Otras actividades		Ocupación	
48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Fecha inicio actividad	52. Código	53.	54. Código	55. Número matrícula profesional
4 7 1 1	2 0 2 4 0 4 0 8						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

56. Detalle 4 1

Información exclusiva de la DIAN

Información exclusiva de la DIAN

Información exclusiva de la DIAN

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, LUIS ERNESTO PLAZA GOMEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.067.949.689 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CORDOBA	Municipio	MONTERIA
Dirección	MZ226 LOTE 14 SECTOR CANTA CLARO LA UNION			Teléfonos	3215276440

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
LUIS DAVID PLAZA GARCIA	RC. No. 1233348347	hijo

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
BANCOLOMBIA	Ahorros	9166016891	Monteria	$ -0-

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
EDIL DE LA COMUNA 6	EDIL

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

LUIS PLAZA
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

15 - 04 - 2024
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

Conserje · 98

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO PERSONA NATURAL

NOMBRE: María Eugenia León		CC:		
CARGO/AREA: Conserje		CEL:		
		APLICA		
	REQUISITOS GENERALES	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Formato Único de Hoja de Vida debidamente firmado			
2	Fotocopia cédula de ciudadanía 150%	X		
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			



DATOS PERSONALES

NOMBRE: María Eugenia León Ayala

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1067845988

FECHA DE NACIMIENTO: 30 de enero del 1984

LUGAR DE NACIMIENTO: Montería

ESTADO CIVIL: Unión libre

DIRECCIÓN: Corregimiento Caño Viejo Palotal

CELULAR: 3203033291

E-MAIL: mariaeugenialeonayala@gmail.com

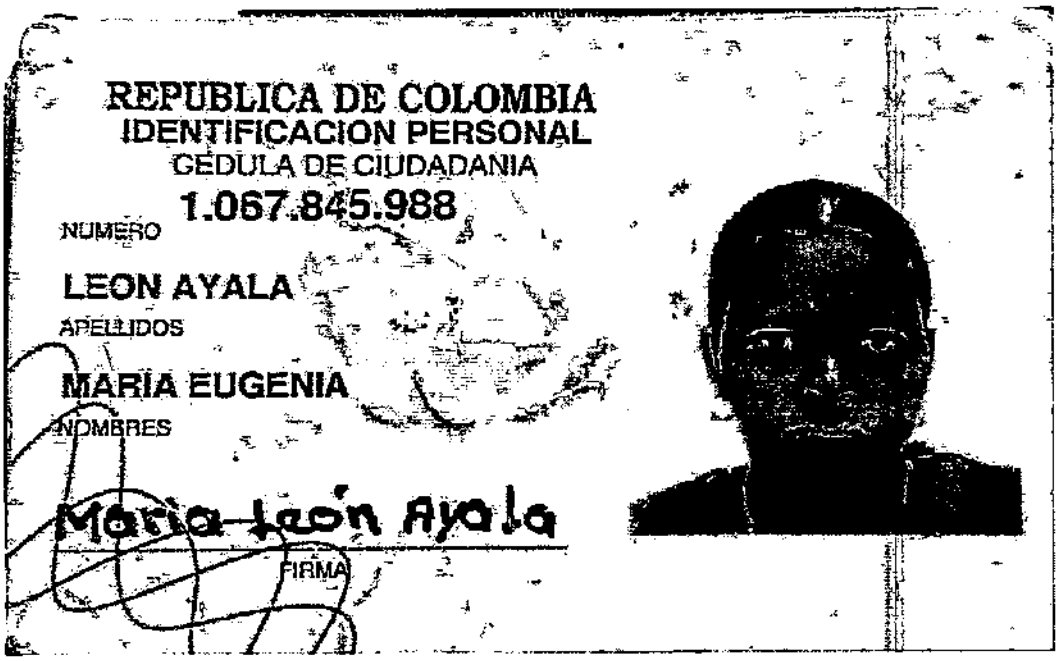
PERFIL PERSONAL

Me caracterizo por ser una persona responsable en el momento de trabajar colectiva e individualmente, tengo buenas relaciones interpersonales con habilidades que me ayudan a cumplir los objetivos propuestos. Considero que soy eficiente cumpliendo a cabalidad con las tareas encomendadas, quiero obtener nuevas experiencias que me ayuden adquirir conocimientos significativos en el campo laboral y personal.

REFERENCIAS PERSONALES

- **Eliodoro Agamez Hoyos**
  Comerciante
  Cel: 3108932239

- **Erika Marcela Pinto Leon**
  Docente
  Cel: 3127667055



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.067.845.988
NUMERO
LEON AYALA
APELLIDOS
MARIA EUGENIA
NOMBRES
Maria Leon Ayala
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 30-ENE-1984
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.50
ESTATURA
O+
F
SEXO
02-NOV-2004 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

95

Referencia Bancaria

Lunes, 08 de abril de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LUIS ERNESTO PLAZA GOMEZ identificado(a) con CC 1.067.949.689, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	09166016891	2024/04/08	ACTIVA

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

* Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia en 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 del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a cibersoporte@bancolombia.com

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	**LUIS MANUEL HERNANDEZ VERTEL**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**1.067.938.778**
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, **LUIS MANUEL HERNANDEZ VERTEL**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **N° 1067938778**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

CC. 1067938778
Luis Manuel H.V.

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

EL TRABAJADOR
LUIS MANUEL HERNANDEZ VERTEL
C.C N°1.067.938.778

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
Hernandez.	Verbel	Luis Manuel.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C ⊗ C.E ○ PAS ○ No. 1067938778 | SEXO: F ○ M ⊗ | NACIONALIDAD: COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | PAÍS: Colombia

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 08 MES 04 AÑO 1995

PAÍS: Colombia

DEPTO: Cordoba.

MUNICIPIO: Montería

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: TV 21 #12-96 el lopez

PAÍS: colombia DEPTO: Cordoba.

MUNICIPIO: Montería

TELÉFONO: 3113493581 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	MES ____ AÑO ____
									X	

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 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

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	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		
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 _____

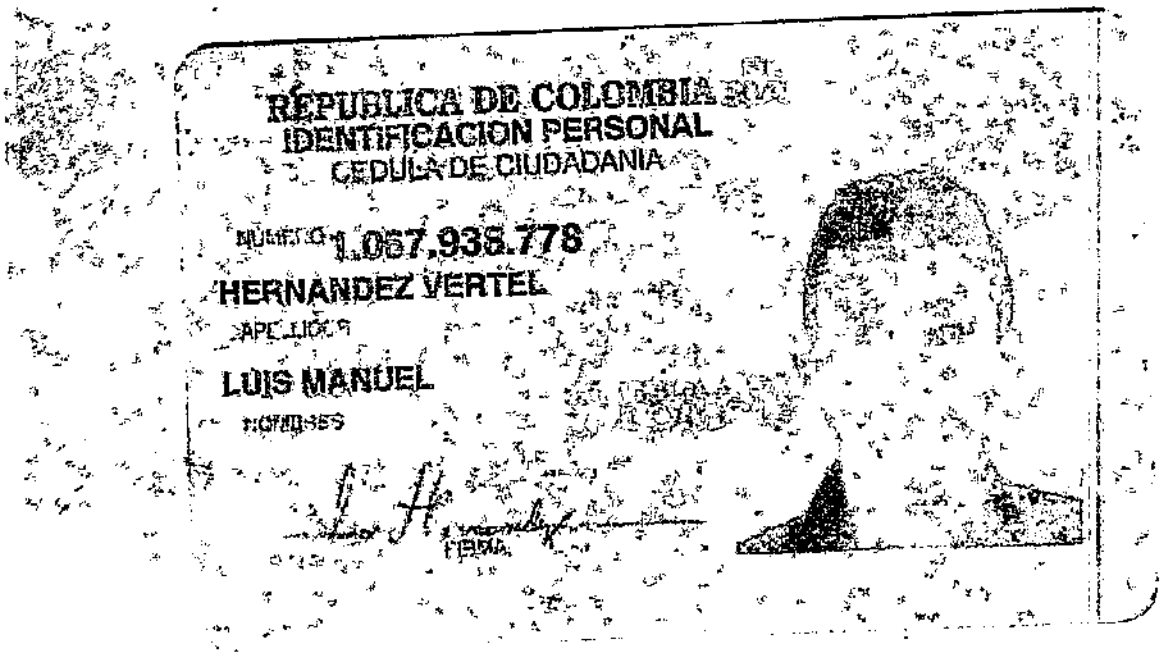
Luis Manuel Hernandez V.

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.

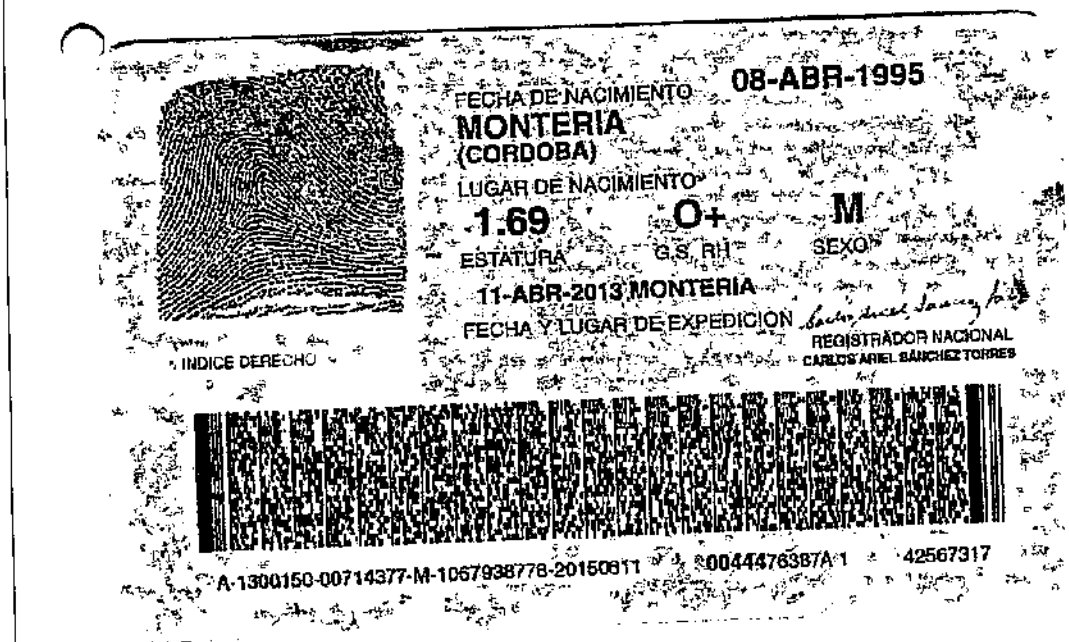
Ciudad y fecha _____ *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS* _____



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.067.938.778
HERNANDEZ VERTEL
APELLIDOS
LUIS MANUEL
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 08-ABR-1995
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.69 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
11-ABR-2013 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1300150-00714377-M-1067938778-20150611 0044476387A 1 42567317

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 245074036

PIB
15:29:22

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) LUIS MANUEL HERNANDEZ VERTEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067938778:

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 desempeñan 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 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.

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 15:15:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067938778
Código de Verificación	106793877824041215152 4

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:09:33 PM horas del 12/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067938778**

Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ VERTEL LUIS MANUEL**

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

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/04/2024 05:33:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº.**1067938778** .

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.**887483894**. 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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
EN NOMBRE

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROBINSON PITALUA

Reconocimiento de carácter oficial del Nivel de Básica, Educación Básica y Media Académica según resolución N[illegible] de 2003 de 2006

Confiere a:

Hernández Vertel Luis Manuel

CC Nº 1057938778 de Montería

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

JORGE ELIECER ACOSTA ARIAS
C.C. Nº 78.688.381 de Montería
Rector

NELIDA Nº NEGRETE PALOMO
C.C. Nº 34.973.216 de Montería
Secretaria

Dado en Montería (Córdoba), a los 08 días del mes de Diciembre de 2012

Anotado en el Folio 15 del Libro de Registro Nº 1
por la Secretaria del Plantel

Efectiva
EST S.A.S

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CERTIFICA

Que el señor (a) **LUIS MANUEL LEON HOYOS.**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1063651690,** laboro en misión para la **ALCALDIA DE MONTERIA,** con contrato a término **Obra o Labor,** desde el **24 de MARZO de 2023** hasta el **23 de DICIEMBRE de 2023,** Desempeñando el cargo de **MENSAJERO**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 15 de ABRIL de2024 en la ciudad de MONTERÍA.

Cordialmente,

CARLOS CESAR NOVA BELLO
JEFE DE RECURSO HUMANO

(4) 7830457
Calle 48#15b-04

Templeamos S.A.S

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA

Que el señor(a) **LUIS MANUEL HERNANDEZ VERTEL**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1067938778**, Laboro en misión para la **ALCALDIA DE MONTERIA** Con contrato a término **obra o labor**, desde el **29 de abril de 2022** hasta el **19 de FEBRERO de 2023**, desempeñando el cargo de **MENSAJERO**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 05 de ABRIL de 2023 en la ciudad de Montería.

Cordialmente,

TABATA GARCIA GUERRA
GERENTE

TEMPLEAMOS S.A.S.
Dirección: Calle 48 # 16- 04/ monteverde Tel. (57) (4) 7830457
Montería - Córdoba - Colombia.
Email: t_empleamos_sas@hotmail.com

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LUIS MANUEL HERNANDEZ VERTEL identificado(a) con CC 1067938778 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**22/12/2021**
Estado de la Afiliación:	**CANCELADO**
IPS:	
Categoría:	**SISBEN-1**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 12 días del mes de abril del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

nueva eps

Nueva EPS S.A

NIT. 900.156.264-2

CERTIFICA QUE:

Apellidos y Nombres Cotizante: HERNANDEZ VERTEL LUIS MANUEL

Identificación Cotizante: CC 1067938778

Registra aportes por concepto de Cotizaciones al SGSSS, desde 01/04/2023 a 01/04/2024 de la siguiente manera:

Periodo	IBC	Aporte	Días	Fecha Pago	Nit	Razón Social	Planilla
01/04/2023	$ 270.667	$ 10.900	7	18/04/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	849449691825
01/05/2023	$ 1.160.000	$ 46.400	30	12/05/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	1849450871462A
01/06/2023	$ 1.160.000	$ 46.400	30	14/06/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	1849452248963
01/07/2023	$ 1.160.000	$ 46.400	30	14/07/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	1849453583386
01/08/2023	$ 1.160.000	$ 46.400	30	15/08/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	1849454915246A
01/09/2023	$ 1.160.000	$ 46.400	30	13/09/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	849456240469A
01/10/2023	$ 1.160.000	$ 46.400	30	12/10/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	849457574930
01/11/2023	$ 580.000	$ 23.200	15	15/11/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	3849458933272
01/11/2023	$ 154.667	$ 0	4	15/11/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	2849458933272
01/11/2023	$ 425.334	$ 17.100	11	15/11/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	1849458933272
01/12/2023	$ 1.160.000	$ 46.400	30	14/12/2023	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	1849460385760
01/01/2024	$ 889.334	$ 35.600	23	18/01/2024	NT 812002952	EFECTIVA EST LTDA	1849461731099
Suma Total Aportes		$ 411.600					

Nota: La anterior información es extraída del Sistema de Información de Pagos de Nueva EPS S.A, ésta constancia no constituye paz y salvo.

Para constancia se firma el día 15 de Abril de 2024.

CERTIFICACIÓN NO VÁLIDA PARA TRÁMITE DE TRASLADO ENTRE

porvenir
sólo hay

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:

LUIS MANUEL HERNANDEZ VERTEL, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.067.938.778,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 12 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.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14761177575

(415)7707212489984(8020) 000014761179575

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 7 9 3 8 7 7 8	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	1067938778	2 0 1 3 4 1

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HERNANDEZ	VERTEL	LUIS	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

41. Dirección principal: CL 17 8 B 16 BRR BALVOA

42. Correo electrónico: luismanuelhernandezvertel@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 8 5 7 5 0 3 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 1 0 5 2 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

53. Código 5 1 6 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
16- Obligación facturar por ingresos bienes
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2021-05-21 12:10:31

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 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 HERNANDEZ VERTEL LUIS MANUEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-04-2021 16:14:19

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, LUIS MANUEL HERNANDEZ VERTEL

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.607.938.778 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CORDOBA	Municipio	MONTERIA
Dirección	Transv 21 #12-96 Brr Edmundo Lopez			Teléfonos	3113493381

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
LUCIANO HERNANDEZ DIAZ	1.068.444.157	HIJO
JUAN JOSE HERNANDEZ DIAZ	1.068.448.164	HIJO

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	
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
BANCOLOMBIA	AHORROS	9137353587	MONTERIA	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
MOTO	YAMAHA - PLACA JNI 91D	$ 5.000.000

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 X NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION			N°
MARIA JOSE DIAZ LOPEZ	C.C. X	C.E.	T.I.	1.003.099.053

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

Juan Manuel Henao J.

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-DAP

96

Certificación
Bancaria

Lunes, 15 de abril de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LUIS MANUEL HERNANDEZ VERTEL identificado(a) con CC 1067938778, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	09137353587	2022-05-27	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo 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 del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

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	**MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**1067855935**
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, **MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1067855935**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

1067855935

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

EL TRABAJADOR
MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS
C.C N°1067855935

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 CASADO)	NOMBRES
CORDERO	HOYOS	MANUEL ANDRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1067855935 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO _____ D.M 2027

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 03 MES 11 AÑO 1,9,87

DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Manzana 186 Lote 05 Etapa 01, Barrio La Pradera.

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

TELÉFONO: 31454007 11 EMAIL: corderohoyosmanuel@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	11X	MES 1,2 AÑO 2,0,0,5

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
TGO	4	X		REPRODUCCION BOVINA	08	2005	7896

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
INGLES		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

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 SA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3167434871	DÍA 05 MES 08 AÑO 2023	DÍA 23 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GUARDIAN DE ESPACIO PÚBLICO	ALCALDIA DE MONTERIA	CALLE 48 – 16B-04 B/MONTEVERDE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EDUAR ARCIA NOHAVA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	TIERRALTA	arcia2040@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114034032	DÍA 27 MES 07 AÑO 2011	DÍA 07 MES 11 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
MENSAJERO Y ALMACENISTA	CONSTRUCCION	CALLE 7 CRA 9 B/20 DE JULIO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO

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	5 años	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10 años	
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	15 AÑOS	

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.

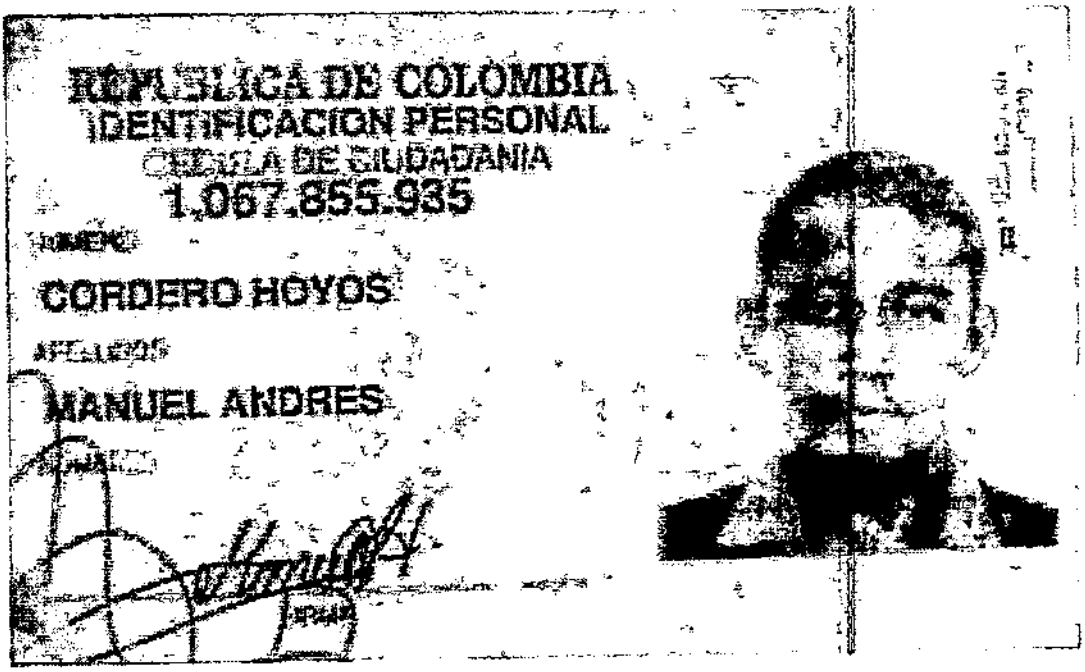
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

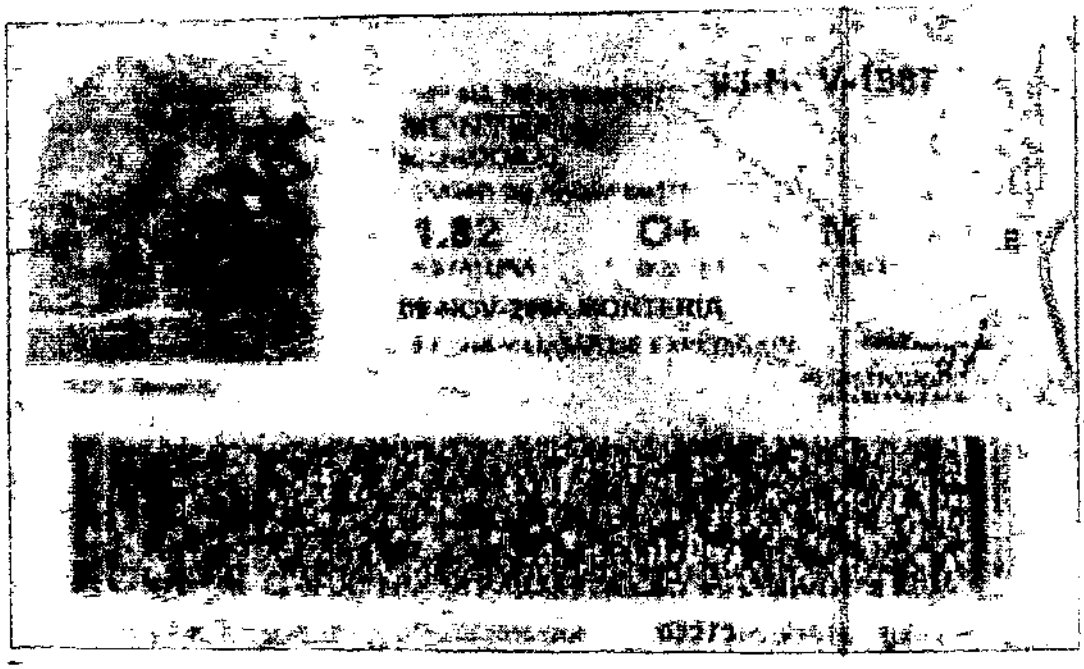
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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
1.067.855.935
CORDERO HOYOS
MANUEL ANDRES


1.82
O+
M
MONTERIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NUMERO 1067855935

APELLIDOS Y NOMBRES

CORDERO HOYOS

MANUEL ANDRES

PERTENECE AL DISTRITO DE:

1ª LINEA	2ª LINEA	3ª LINEA
31-DIC	31-DIC	31-DIC
2017	2027	2037



PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP. 10-AGO-2009

CORTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2662242

EJ AUG 81

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 18:11:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067855935
Código de Verificación	1067855935240406181129

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. 244668215

PIN
18:17:48
Hoja 1 de 01

Bogotá DC. 09 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) MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067859315;

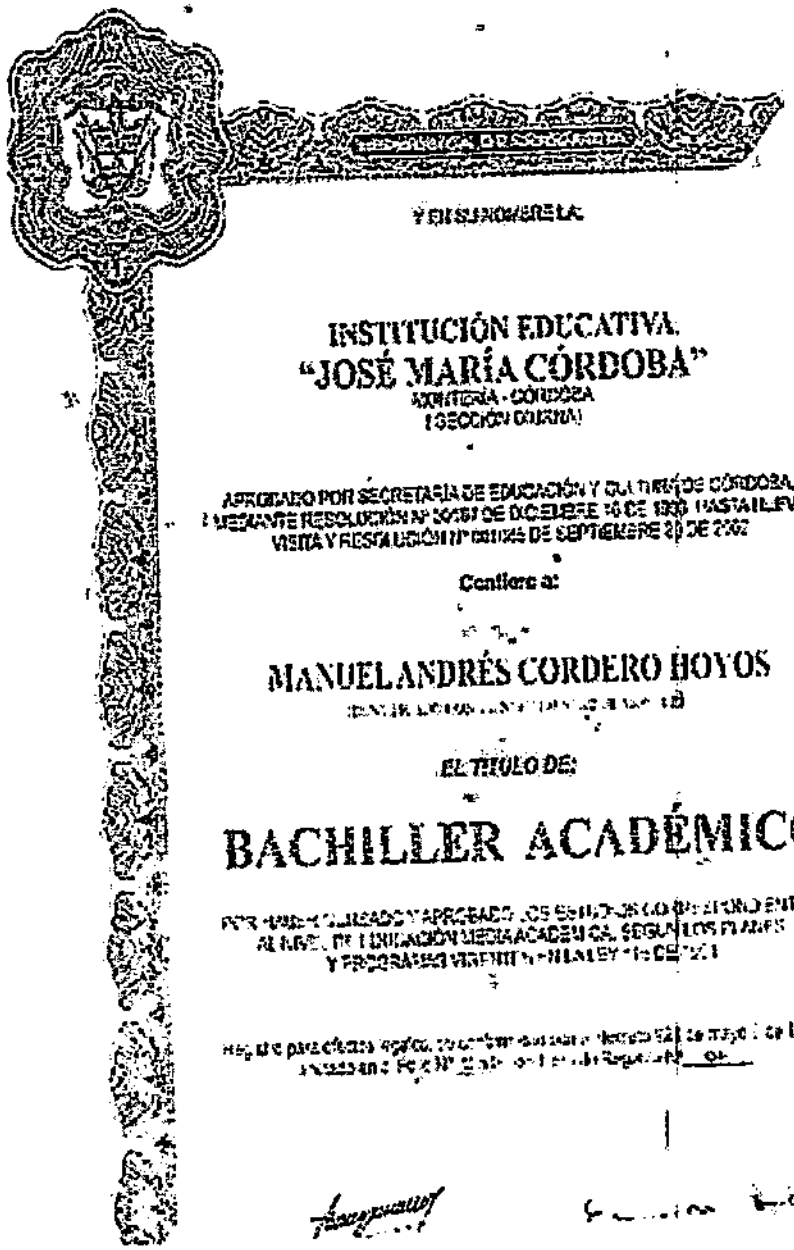
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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 SE VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



Y EN SU NOMBRE LA:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"JOSÉ MARÍA CÓRDOBA"
MONTERÍA - CÓRDOBA
(SECCIÓN DIURNA)

APROBADO POR SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE CÓRDOBA,
MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº 3087 DE DICIEMBRE 16 DE 1999 HASTA EL AÑO
VISTA Y RESTAURACIÓN 17 DE SEPTIEMBRE 21 DE 2007

Confiere a:

MANUEL ANDRÉS CORDERO HOYOS

EL TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES
AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, SEGÚN LOS PLANES
Y PROGRAMAS VIGENTES EN LA LEY 115 DE 1994

Registrado para ejercer legalmente en todo el territorio nacional de mayo 1 de 1994,
mediante Folio Nº [illegible] del libro de Registro [illegible]

Δ1

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.067.855.935

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

REPRODUCCIÓN BOVINA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Montería, a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
YASMINA DEL CARMEN DURANTE RAMOS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autoridad del Documento
Bogota - Colombia

YASMINA DEL CARMEN DURANTE RAMOS
SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
REGIONAL CÓRDOBA

211731 - 10/08/2015
No y 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 911500313990C01067351935C.



EDUARD TONY ARCIA NOHAVA
Constructor en Arquitectura e Ingeniería
Nit: 10934763 – 6



CERTIFICA

Que el señor **MANUEL ANDRÉS CORDERO HOYOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.855.935 expedida en Montería Córdoba, laboró como **ALMACENISTA y MENSAJERO** en las obras que se detallan a continuación:

- Contrato de Licitación Pública No. 021 de 2019, cuyo objeto es: **ESTUDIO, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA EN LAS SEDES PRINCIPAL, ARROYON, COQUITO, LA FE, PIÑALITO, SIMÓN BOLÍVAR Y GRANADA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**

  Fecha de inicio: 01/09/2019
  Fecha terminación: 07/11/2021

- Contrato de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 012 de 2015, cuyo objeto es: **CONSTRUCCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA INMACULADA, ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE TIERRALTA DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

  Fecha de inicio: 01/09/2015
  Fecha terminación: 07/12/2015

- Contrato de Licitación Pública No. 005 de 2014, cuyo objeto es: **CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO COLECTOR CARRERA 11 ENTRE TRANSVERSAL 15 - MANHOL 269 Y CALLE 1 C, MANHOL 1D ZONA URBANA MUNICIPIO DE TIERRALTA-DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

  Fecha de inicio: 23/06/2014
  Fecha terminación: 22/12/2014

- Contrato de Licitación Pública No. 009 de 2013, cuyo objeto es: **CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO SANTA FE DE RALITO, ZONA RURAL, MUNICIPIO DE TIERRALTA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

Dirección: Cll 34 Cra 9, Barrio 20 de Julio – Celular: 311 453 40 37
e-mail: arcia2045@hotmail.com - Tierralta Córdoba

EDUARD TONY ARCIA NOHAVA
Constructor en Arquitectura e Ingeniería
Nit: 10934763 – 6

Fecha de inicio: 27/09/2013
Fecha terminación: 30/12/2013

- Contrato de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 021 de 2011, cuyo objeto es: **CONSTRUCCIÓN DE DOS (2) AULAS ESCOLARES ADOSADAS Y BATERÍA SANITARIA SENCILLA EN LA VEREDA LAS CRUCES, CORREGIMIENTO DE VILLANUEVA, MUNICIPIO DE VALENCIA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

  Fecha de inicio: 28/03/2012
  Fecha terminación: 28/06/2012

- Contrato de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 021 de 2011, cuyo objeto es: **CONSTRUCCIÓN DE UN (1) AULA ESCOLAR DE 7,20x7.20., MTS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MADRE LAURA, SEDE SAN CARLOS ZONA URBANA, MUNICIPIO DE TIERRALTA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

  Fecha de inicio: 28/07/2011
  Fecha terminación: 28/10/2011

Para mayor constancia se firma la presente a los 15 días del mes de enero del año 2022.

Atentamente,

EDUARD ARCIA NOHAVA
CC. # 10.934.763 de Montería Cord.
Constructor en Arquitectura e Ingeniería
T.P. # 2250001272COR

Dirección: Cll. 7ª Cra. 5, Barrio 20 de Julio – Celular: 311 403 40 37
e-mail: arcia2645@hotmail.com – Tierralta Córdoba

SaludTotal

MONTERIA, Abril 6 de 2024

Señor:
CORDERO HOYOS MANUEL ANDRES
CC. 1067855935
CR 7AW N 15 N 13 - 0
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Junio 30 de 2021. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliacion	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliacion	Fecha de desafiliacion EPS	Estado Actual	Discapacidad
CORDERO HOYOS MANUEL ANDRES	1067855935	CC	30/06/2021	139	139	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
HOYOS SALEVARA YORIS VANESSA	1067913137	CC	30/06/2021	121	121	COMPAÑERO(A) PERMANENTE	ACTIVO MOVIES	30/06/2023	Retirado por traslado a otra EPS	Ninguna
CORDERO HOYOS SOFIA	1067955918	TI	30/06/2021	121	121	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	ACTIVO VIGENCIA	30/06/2023	Retirado por traslado a otra EPS	Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Nombre Razon Social del Aportante	Documento de contacto	Tipo de Contrato	Estado de contrato
EFECTIVA EST LTDA	1067855935	Dependiente	CERRADO
EFECTIVA EST LTDA	1067855935	Dependiente	CERRADO
MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS	1067855935	Edit para administradora local no beneficiario de	CERRADO
MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS	1067855935	Edit para administradora local no beneficiario de	CERRADO
MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS	1067855935	Edit para administradora local no beneficiario de	CERRADO
MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS	1067855935	Edit para actualizar a otra local no beneficiario de	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

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.

Cordialmente,

Gerente de Operaciones Comercial
SALUD TOTAL EPS S.A.
Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

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 6

CERTIFICA QUE:

MANUEL ANDRES CORDERO HOYOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.057.855.935**, se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.

La presente certificación se expide el 8 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 lograrla recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Contenido: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14986294525

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1067855935 6. DV: 5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida — 2
29. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía — 1 3
30. Número de identificación: 1067855935
37. Fecha expedición: 2 0 0 5 1 1 0 9

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

31. Primer apellido: CORDERO
32. Segundo apellido: HOYOS
33. Primer nombre: MANUEL
34. Otros nombres: ANDRES

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: BRR LA PRADERA ET 1 LT 165 MZ 5

42. Correo electrónico: cordercihoyosmanuel@gmail.com

43. Código postal:
44. Teléfono 1: 3145400711
45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad(es) económica(s)

Actividad principal: 46. Código	47. Fecha inicio actividad	Actividad secundaria: 48. Código	49. Ocupación secundaria	Otras actividades: 50. Código 1	2	Ocupación: 51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 3 0 7 0 1						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9
49 - No responsable de IVA

Obligaciones aduaneras

54. Código:

Exportadores

55. Fecha | 56. Tipo | Servicio | 57. Mixto | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actuaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y no requerirá renovación en ningún caso (Art. 66 Decreto 19...).

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anulado: SI [ ] NO [X]
60. No. de Folios: 0
61. Fecha: 2024-02-28 00:54:07

La información suministrada al diligenciar este formulario oficial de inscripción, actualización y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados en relación con procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.8 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera el funcionario el tramite al cual se refiere la información y cumplir los plazos de inscripción de dicho hay 1861 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

Nombre: CORDERO HOYOS MANUEL ANDRES

Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 28-02-2024 00:55:42PM

DOCUMENTO SIN VALIDEZ

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	**MANUEL DARIO COLON CAÑAVERA**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**78.713.517**
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, **MANUEL DARIO COLON CAÑAVERA**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 78713517**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

Manuel Colon
78713 517

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

EL TRABAJADOR
MANUEL DARIO COLON CAÑAVERA
C.C N°78.713.517

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
COLON	CAÑAVERA	MANUEL DARIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 78.713.517 — 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 1,8 MES 0,9 AÑO 1,9,7,2

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: MZ 54 LOTE 12 B VILLA MELISA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

TELÉFONO: 322 524 87 73 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: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 1,2 AÑO 2,0,0,1

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
TECNICO		X		CORPORACION EDUCATIVA ARKOS U			
CURSO				SOPORTE VITAL BASICO Y AVANZADO BLS			

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

Powered by CamScanner

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*
ALCALDIA DE MONTERIA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 0,5 MES 0,2 AÑO 2,0,1,8	DÍA 3,0 MES 1,1 AÑO 2,0,2,1

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
GUARDA DE PARQUE	SEGURIDAD	

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.

Powered by CamScanner

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

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 MÍ ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Manuel Colón

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

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

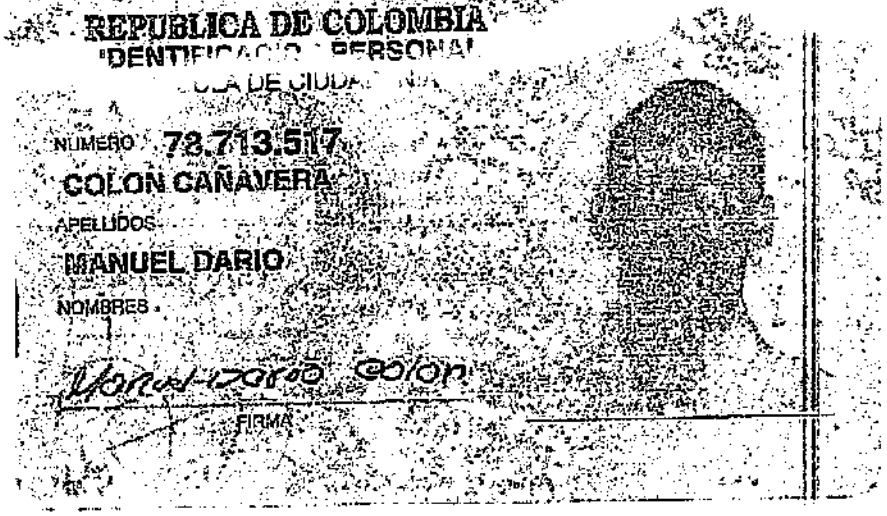
NUMERO 78.713.517

COLON CAÑAVERA

APELLIDOS

MANUEL DARIO

NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-SEP-1972

MONTERIA
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 O+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

17-JUL-1991 MONTERIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1300100-00126643-M-0078713517-20081111 0005737234A 1 7480002311

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



787 13617



NOMBRES: MANUEL DARIO

APELLIDOS: COLON CANAVERA

Regular

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2002	2012	2022

FECHA DE EXPEDICIÓN: 26/09/2016

DISTRITO MILITAR: 013

P061255

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

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 lunes 08 de abril de 2024, a las 08:23:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	78713517
Código de Verificación	787135172404080823O6

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

Powered by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244696254

PIB
08:10:41

Bogotá DC, 08 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) MANUEL DARIO COLON CAÑAVERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 78713517:

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.

Powered by CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:21:26 AM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **78713517**

Apellidos y Nombres: **COLON CAÑAVERA MANUEL DARIO**

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)
Línea gratuita nacional: 018000 913 638
E-mail: dijin.grafe-ale@policia.gov.co

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

Powered by CamScanner

Y EN SU NOMBRE EL:

COLEGIO DEPARTAMENTAL NOCTURNO "PABLO NERUDA"

MONTERIA - CORDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, MEDIANTE RESOLUCION No. 000144 DE DICIEMBRE 1º. DE 1.998

Confiere a:

MANUEL COLON CAÑAVERA

IDENTIFICADO (A) CON C.C. Nº 78.716.517 DE MONTERÍA

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADEMICO

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

Anotado al Folio No. _____ del Libro de Registro No. _____, Diploma No. ____

Dado en Montería - Córdoba, a 21 de Diciembre de 2001

FRANCISCO CRUZ GUEVARA
C.C. No. 15.236.924 de Palmira
Rector

MARLENE ROMERO BERRIO
C.C. No. 25.956.136 de Montelíbano
Secretaria

Powered by CamScanner

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	78713517
NOMBRES	MANUEL DARIO
APELLIDOS	COLON CAÑAVERA
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	15/08/2017	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	04/08/2024 11:42:37	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 su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

Powered by CamScanner

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:

MANUEL DARIO COLON CANAVERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **78.713.517**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 8 de Abril del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

Powered by CamScanner

DIAN

Certificado de Ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones

Año gravable 2023

220

Antes de diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones

4. Número de formulario

Retenedor

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social

Empleado

24. Tipo de documento	25. Número de Identificación	26. Primer apellido	27. Segundo apellido	28. Primer nombre	29. Otros nombres
C.C	78713517	Colon	Cañavera	Manuel	Dario

Período de la certificación		32. Fecha de expedición	33. Lugar donde se practicó la retención	34. Cód. Dpto.	35. Cód. Mpio.
30. DE: 2023 01 01	31. A: 2023 12 31	2024 04 03			

Concepto de los ingresos		Valor
Pagos por salarios	36	11.000.000
Pagos realizados con bonos electrónicos o de papel de servicio, cheques, tarjetas, vales, etc.	37	
Valor del exceso de los pagos por alimentación mayores a 41 UVT, art. 387-1 E.T.	38	
Pagos por honorarios	39	
Pagos por servicios	40	
Pagos por comisiones	41	
Pagos por prestaciones sociales	42	
Pagos por viáticos	43	
Pagos por gastos de representación	44	
Pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo	45	
Otros pagos	46	
Auxilio de cesantía e intereses efectivamente pagados al empleado	47	
Auxilio de cesantía reconocido a trabajadores del régimen tradicional del CST, contenido en el Capítulo VII, Título VIII Parte Primera	48	
Auxilio de cesantía consignado al fondo de cesantías	49	
Pensiones de jubilación, vejez o invalidez	50	
Apoyos económicos educativos financiados con recursos públicos, no reembolsables o condonados	51	
Total de ingresos brutos (Sume 36 a 51)	52	11 000 000

Concepto de los aportes		Valor
Aportes obligatorios por salud a cargo del trabajador	53	
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional a cargo del trabajador	54	
Cotizaciones voluntarias al régimen de ahorro individual con solidaridad - RAIS	55	
Aportes voluntarios a fondos de pensiones	56	
Aportes a cuentas AFC	57	
Aportes a cuentas AVC	58	
Ingreso laboral promedio de los últimos seis meses anteriores (numeral 4 art. 206 E.T.)	59	
Valor de la retención en la fuente por ingresos laborales y de pensiones	60	

Nombre del pagador o agente retenedor

Datos a cargo del trabajador o pensionado

Concepto de otros ingresos		Valor recibido		Valor retenido
Arrendamientos	61		68	
Honorarios, comisiones y servicios	62		69	
Intereses y rendimientos financieros	63		70	
Enajenación de activos fijos	64		71	
Loterías, rifas, apuestas y similares	65		72	
Otros	66		73	
Totales: (Valor recibido: Sume 61 a 66), (Valor retenido: Sume 68 a 73)	67		74	
Total retenciones año gravable (Sume 60 + 74)			75	

Ítem	76. Identificación de los bienes poseídos	77. Valor patrimonial
1		
2		
3		
Total activos a 31 de diciembre del año gravable		78

Identificación del dependiente económico de acuerdo al parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario

79. Tipo documento	80. No. Documento	81. Apellidos y Nombres	82. Parentesco
CC	50926813	Gomez Acosta Tania Rosa	Esposa

Certifica que durante el año gravable:

1. Sus ingresos brutos fueron inferiores a 1.400 UVT.
2. Sus ingresos brutos fueron inferiores a 1.400 UVT.
3. No le practicaron retención en la fuente a título del impuesto sobre las ventas a 31 de diciembre del año gravable.
4. Sus consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron en la suma de 1.400 UVT.
5. Que el total de sus compras y consumos no superó la suma de 1.400 UVT.
6. Que el valor total de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedió los 1.400 UVT.

Por lo tanto, manifiesta que no está obligado a presentar declaración de renta y complementarios por el año gravable.

Firma del Trabajador o Pensionado

Manuel Colón

Nota: este certificado sustituye para todos los efectos legales la declaración de Renta y Complementarios para el trabajador o pensionado que reúnala condiciones establecidas en el artículo 1.6.1.13.2.3. del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria. Para constancia se firma en la ciudad y fecha indicadas al inicio de este certificado. La información aquí contenida será verificada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 1410069012 71

(415)7707212488958(8020) 000014100690127 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 8 7 1 3 5 1 7 | 6. DV 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Montería

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

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

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de Identificación: 7 8 7 1 3 5 1 7

27. Fecha expedición: 1 9 8 1 0 7 1 7

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Córdoba 2

30. Ciudad/Municipio: Montería 0 0 1

31. Primer apellido: COLON

32. Segundo apellido: CAÑAVERA

33. Primer nombre: MANUEL

34. Otros nombres: DARIO

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 D LT 24 BRR LOS ROBLES

42. Correo electrónico: cmanuel618@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 7 9 5 6 3 7 7

45. Teléfono 2: 3 2 2 5 2 4 8 7 7 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código		51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 5 0 1 1 5			1	2		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

64. 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 ☒

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2024-04-08 05:09:16

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 7.5.1.2.6 del Decreto 1625 de 2016. Autorización tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice,

Firma autorizada: Manuel Colón

564. Nombre: COLON CAÑAVERA MANUEL DARIO

565. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 08-04-2024 05:09:57 AM

COPIA NO VALIDA SIN FIRMA AUTORIZADA
DOCUMENTO SIN VALIDEZ

Powered by CamScanner

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

I. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, MANUEL DARIO COLON CAÑAVERA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 78,713,517 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País: COLOMBIA | Departamento: CORDOBA | Municipio: MONTERIA

Dirección: MZ 54 LOTE 12 URBANIZACION VILLA MELISA | Teléfonos: 3225248773

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
TANIA GOMEZ ACOSTA	50,926,813	CONYUGE
JOSE IVAN COLON GOMEZ	1,003,000,159	HIJO

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	1,300,000
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
BANCOLOMBIA	AHORRO	91551866 47	MONTERIA	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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. TI	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

Certificación Bancaria

Bancolombia

Miércoles, 10 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **MANUEL DARIO COLON CAÑAVERA** identificado(a) con CC. **78713517** 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	091-551866-47	2023/07/19	Activa	$ 4,716.95

*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

VIGILADO
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Powered by CamScanner

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	**MANUEL ALARCON NAVARRO**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**6879497**
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, **MANUEL ALARCON NAVARRO**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 6879497**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

Manuel José Alarcón Navarro
CC. 6879497.

EL TRABAJADOR
MANUEL ALARCON NAVARRO
C.C N°6879497

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
ALARCON	NAVARRO	MANUEL JOSE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 6.879.497

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 30 MES 08 AÑO 1957

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 26 # 5-27 OFI. 201

PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

TELÉFONO 3215737434 EMAIL MANUELJOSEALARCON1@YAHOO.ES

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 1976

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
EFECTIVA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 03 AÑO 2023	DÍA 30 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONSERJE		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TE EMPLEAMOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 03 AÑO 2022	DÍA 30 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONSERJE		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSORCIO SIRVIENDO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 05 AÑO 2020	DÍA 29 MES 03 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONSERJE		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
BOLSA DE EMPLEO DON ASEO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 08 AÑO 2019	DÍA 30 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONSERJE		

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	6	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	40	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	47	3

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 06-04-2024

MANUEL JOSE ALARCON NAVARRO

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

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 c

Número Identificación: 6879497

¿ Cual es la Capital del Vallle del Cauca?

calí

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) MANUEL JOSE ALARCON NAVARRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 6879497.

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 toda el país.
Fecha de consulta: domingo, abril 07, 2024 - Hora de consulta: 12:27:33

OTRAS ENTIDADES

CONTRALORÍA

CONTADURÍA

AUDITORIA

FISCALIA

GOBIERNO DIGITAL

Procuraduría General de la Nación

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Sede principal
Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 11032
Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua

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, 07/04/2024 12:34:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6879497 .**

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. **89133984 .** La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:32:15 PM horas del 07/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **6879497**

Apellidos y Nombres: **ALARCON NAVARRO MANUEL 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.

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-ate@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

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 12:31:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6879497
Código de Verificación	6879497240407123125

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

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	6879497
NOMBRES	MANUEL JOSE
APELLIDOS	ALARCON NAVARRO
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	NUEVA EPS S.A. -CM	CONTRIBUTIVO	01/01/2016	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	04/07/2024 12:36:26	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 su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

58

Certificado
Bancario

Domingo, 7 de abril de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MANUEL JOSE ALARCON NAVARRO Identificado(a) con CC 6879497, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	79062361617	2016/07/11	CXC PENDIENTES

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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	**MARCO TULIO RAMIREZ LOZANO**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**78749490**
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, **MARCO TULIO RAMIREZ LOZANO**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 78749490**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

MARCO T
78749490

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

EL TRABAJADOR
MARCO TULIO RAMIREZ LOZANO
C.C N°78749490

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
Ramírez	Lozano	Marco Tulio

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 78.749.790 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: ____

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 0,3 MES 1,0 AÑO 1,9,7,5

DEPTO Córdoba

MUNICIPIO Montería

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Corregimiento de Santa Clara

PAÍS Colombia DEPTO Córdoba

MUNICIPIO Montería

TELÉFONO 3218066846 EMAIL edilmarcos@hotmail.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: Bachiller Académico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	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

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
Fundesoe		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Córdoba	Montería	fundesoe95@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 24 MES 03 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Aux Servicios generales	CDI Los Córdobas	Los Córdobas

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Otsourcing Seasin LTDA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Córdoba	Monteria	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6385575	DÍA 18 MES 01 AÑO 2021	DÍA 15 MES 04 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Servicios Generales	ICA	Cra 14 No 54 - 32

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
SERVICIO PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	1	1

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).

MARCO T

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 78.749.490.

RAMIREZ LOZANO

APELLIDOS

MARCO TULIO

NOMBRES

MARCO T. RAMIREZ L.

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 03-OCT-1975

MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

20-JUN-1994 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

JEFE DE DEPARTAMENTO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1300100-00139401-M-0078749490-20081210 0008279928A 1 2795197

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 76749490

NOMBRE
MARCO TULIO RAMIREZ LOZANO

FECHA DE NACIMIENTO
03-10-1975

GRUPO S.R.H.
O+

FECHA DE EXPEDICIÓN
17-03-2023

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR

ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR
STRIA MCPAL TTE/TTO MONTERIA



CATEGORIAS AUTORIZADAS			
CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
B1	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CUATRIMOTO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBUS.	17-03-2033	PARTICULAR
C1	AUTOMOVIL, MOTOCARRO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBUS	17-03-2033	PUBLICO



ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC06001736977

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 16:54:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	78749490
Código de Verificación	78749490240408165412

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generado WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244758110

PIB
16:55:10
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 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) MARCO TULIO RAMIREZ LOZANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 78749490:

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.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

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

Cédula de Ciudadanía Nº **78749490**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ LOZANO MARCO TULIO**

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

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 05:08:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 70749490 .

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. 89235210 . 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 Búsqueda | Imprimir

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL

CENTRO EDUCATIVO SEMIESCOLARIZADO Y DE CAPACITAION PARA ADULTOS "CESCA"

SANTA CRUZ DE LORICA – CORDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, MEDIANTE RESOLUCION Nº 001636 DE SEPTIEMBRE 20 DE 2002

CONFIERE A

Marco Tulio Ramírez Lozano

CC. Nº 78.749.490 de Montería

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

LORICA

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación Media Académica, Según los planes y programas vigentes

Anotado en el libro de Registro Numero 06 Acta Nº 14 Folio Nº 33.

Dado en Santa Cruz de Lorica – Córdoba, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2011.

Inés del C. Brul Reyes
CC.Nº 34.967.644 de Montería
Directora

María Victoria Anaya B.
CC:Nº 50.938.144 de Montería
Secretaria

ACTA DE GRADO

CENTRO EDUCATIVO SEMIESCOLARIZADO Y DE CAPACITAION PARA ADULTOS "CESCA"

SANTA CRUZ DE LORICA – CORDOBA

En la ciudad de Santa Cruz de Lorica, departamento de Córdoba a los 19 días del mes de diciembre de 2011 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último ciclo, las suscritas directora y secretaria en la rectoría del Centro Educativo Semiescolarizado y de Capacitación para Adultos "CESCA", institución con reconocimiento oficial de la secretaria de educación del departamento de Córdoba para otorgar el título de Bachiller de Modalidad Académica, según resolución Nº 001636 de septiembre 20 de 2002 emanada por la Secretaria de Educación y Cultura departamental.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que causaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO al graduado cuyo nombre y número de documento de identificación se relaciona a continuación.

Marco Tulio Ramírez Lozano

CC. Nº 78.749.490 de Montería

Es fiel copia tomada de Actas Generales de Graduación Nº 06 Acta Nº14 Folio Nº 33 de diciembre 19 de 2011, comienza con el nombre de LIDA LUCIA AVILA CARDENAS y se cierra con el nombre de ELY JOHANA VAQUERO BRAVO.

Firmada por: Inés del C. Bru Reyes – Directora
María Victoria Anaya B. – Secretaria.

Dado en Santa Cruz de Lorica – Córdoba, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2011.

Inés Bru Reyes
Ines del C. Brul Reyes
CC.Nº 34.967.644 de Montería
Directora

María V. Anaya
María Victoria Anaya B.
CC:Nº 50.938.144 de Montería
Secretaria

OUTSOURCING
SEASIN
LTDA

OUTSOURCING SEASIN LTDA
Nit No. 900.229.503-2

HACE CONSTAR QUE:

MARCO TULIO RAMIREZ LOZANO identificada(o) con **C.C. 78749498** laboró para esta empresa en el cargo de **SERVICIOS GENERALES** en los siguientes periodos:

- Del 18 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021.

Con un contrato de trabajo por obra o labor contratada, devengando un salario mínimo legal vigente.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado en Floridablanca a los 13 días de mayo de 2021.

Atentamente,

Nelson Vera Araque
Coordinador Recurso Humano

Carrera 21A # 35 - 94 Cañaveral
Floridablanca, Santander
PBX: 7-6387575
Línea de atención al cliente: 018000-413-026
www.seasinltda.com
SERVICIOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO

Fundesoe
Construyendo Futuro con Calidad
Nit: 800205721-5

BIENESTAR FAMILIAR
CONT 095-2021

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL FOMENTO DE LA DEMOCRACIA, EL DESARROLLO SOCIAL Y LA ECOLOGIA FUNDESOE

CERTIFICA:

Que el señor(a) MARCOS TULIO RAMIREZ LOZANO identificad(a) con Cedula de ciudadanía número 78749490 , laboro como **AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES** para el convenio 095-2021 del programa de atención a la primera infancia de ICBF en el Municipio de Montería – Córdoba, con un contrato laboral que dio inicio el día 24 de Marzo de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2021,

El presente certificado se expide en la ciudad de Barranquilla a los 14 días del mes de Enero de 2022.

Olga Florez Pertuz

OLGA INES FLOREZ PERTUZ
C.C. 34.974.792
Contratante

NUEVA EPS S.A

Certifica...

41 - 0

Que las personas relacionadas a continuación en cumplimiento de lo establecido en las normas legales vigentes han cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos Cotizante Cabeza de Familia...

CC 78749490 MARCO TULIO RAMIREZ LOZANO

Semanas Cotizadas NUEVA EPS S.A	Mas de 26		
Fecha Afiliación	01/08/2019	**Estado Cotizante**	ACTIVO
Fecha Ultimo Periodo Cotizado.		**Causal**	ACTIVO EN REGIMEN SUBSIDIADO EN LA EPS
Fecha Cancelación.	00/00/0000		

Beneficiarios

La presente certificación se expide el día 8 de Abril de 2024 a solicitud del interesado.

Observaciones

NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

08 ABR 2024

LUIS ALBERTO BELTRAN CAVADIA

ASESOR DE SC SUPERNUMERARIO

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTÍAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) MARCO TULIO RAMIREZ LOZANO identificado(a) con C.C No. 78.749.490, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14752756580

(415)7707212489984(8020) 000001475275658 0

6. Número de Identificación Tributaria (NIT)	8. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
78749490	5	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	78749490	1994062 0

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
RAMIREZ	LOZANO	MARCO	TULIO

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: CORREGIMIENTO SANTA CLARA VIA A MOÑITOS

42. Correo electrónico: edilmarcos@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3218066846	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
45. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2		51. Código	52. Número establecimientos
0010	2021,04,16							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 20

20- Obtención NIT

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 4 61. Fecha: 2021-04-16 / 11:55:58

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: BLANCO MONTES JAQUELINE DEL CARMEN

985. Cargo: Analista III

DOCUMENTO SIN COSTO (BIEN CERTIFICADO)

Scotiabank COLPATRIA

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
NIT. 860.034.594-1 .

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 7352040698 , con fecha de apertura 8 de Abril de 2024 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): MARCO TULIO RAMIREZ LOZANO
Identificado(a) con tipo de documento C No. 78.749.490

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 8 días del mes de Abril de 2024.

Cordialmente,

Scotiabank Colpatria S.A.

Scotiabank Colpatria, S.A.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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	**MARÍA EUGENIA LEON AYALA**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**1.067.845.988**
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, **MARÍA EUGENIA LEON AYALA**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1067845988**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

, Maria Leon

, 1067845988

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

EL TRABAJADOR
MARÍA EUGENIA LEON AYALA
C.C N°1.067.845.988

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
León	Ayala	María Eugenia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ☒ C.E ○ PAS ○ No.1067845988	F ☒ M ○	COL. ☒ EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 30 MES 01 AÑO 1984

PAÍS Colombia

DEPTO Córdoba

MUNICIPIO Montería

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Caño Viejo Palotal

PAÍS Colombia DEPTO Córdoba

MUNICIPIO Montería

TELÉFONO 3203033291 EMAIL mariaeugenialeonavala@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					SECUN ARIA			MEDIA			FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	(6o.)	7o.	8o.	9o.	10	11	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)

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	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		
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*_____

_____

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
CÉDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.067.845.988

LEON AYALA
APELLIDOS

MARIA EUGENIA
NOMBRES



María León Ayala
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 30-ENE-1984
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

02-NOV-2004 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

P-1300100-38135083-F-1067845988-20050228 07250 05056N 02 178544962

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:13:55 PM horas del 09/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1067845988**

Apellidos y Nombres: **LEON AYALA MARIA EUGENIA**

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.

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 08:30:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067845988 .**

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. **89388323 .** La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de abril de 2024, a las 19:17:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067845988
Código de Verificación	106784598824040919175 3

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. 244854331

PIB
19:23:46
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 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) MARIA EUGENIA LEON AYALA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067845988:

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.

Referencia Bancaria

98

Lunes, 15 de abril de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA EUGENIA LEON AYALA identificado(a) con CC 1.067.845.988, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	09166304188	2024/04/15	ACTIVA

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

* Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia en 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 del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

SU PERSONAL E.S.T L
oportunidades laborale

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	**MARIO JAVIER ARRIETA ARTEAGA**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**11.002.393**
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, **MARIO JAVIER ARRIETA ARTEAGA**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 11002393**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 [illegible] Cedula de ciudadanía legible, Certificación Bancaria y RUT

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

Mario Arrieta Arteaga.
11.002.393

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

EL TRABAJADOR
MARIO JAVIER ARRIETA ARTEAGA
C.C N°11.002.393

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
ARRIETA	ARTEAGA	MARIO JAVIER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 11.002.393 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: ____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) — NÚMERO 11.002.393 — D.M ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 01 6 MES 01 5 AÑO 1,9,7,8

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: TRAVS 14 # 8-18

PAÍS COLOMBIA — DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

TELÉFONO 3116570374 — EMAIL marioarrieta0678@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

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

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
ESPAÑOL			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*

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*
DON ASEO LTDA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CORDOBA	MONTERIA	donaseo2005@yahoo.es

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7824086	DÍA 15 MES 05 AÑO 2017	DÍA 30 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		

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
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2	27

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).

Mario Arrieta Arteaga

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 11.002.393

ARRIETA ARTEAGA

APELLIDOS

MARIO JAVIER

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-MAY-1978

MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

23-JUL-1996 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1300100-00127713-M-0011002393-20061114 0005958697A 1 7480000200

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

11002393

ARRIETA ARTEAGA
MARIO JAVIER

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A LINEA | 2A LINEA | 3A LINEA
31 DIC 18 | 31 DIC 18 | 31 DIC 2018

PROFESIONAL - TILER

FECHA EXPEDICION



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasoporte e ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reserva, de llamamiento especial o de movilización debe el citado presentarse inmediatamente en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones

0020294

MY. LUIS ENRIQUE TORRES GAM
Comandante de Zona

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 14:33:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	11002393
Código de Verificación	110023932404081433 43

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 NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 244739995

PIB
14:36:03
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 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) MARIO JAVIER ARRIETA ARTEAGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11002393:

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 02:37:44 PM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía **Nº 11002393**

Apellidos y Nombres: **ARRIETA ARTEAGA MARIO JAVIER**

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.arale-atc@policia.gov.co

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, 08/04/2024 02:44:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **11002393 .**

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. **89217654** . 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

La República de Colombia

y en su nombre

Colegio Nacional José María Córdoba

"Conalco"

Montería - Córdoba

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Córdoba, según Resolución No. 0000724 del 26 de Febrero de 1996

Confiere a:

MARIO JAVIER ARRIETA ARTEAGA

Identificado(a) con T.I. No. 780506-14300 de MONTERIA

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector(a)

Secretario(a)

Anotado al Folio No. 247 del Libro de Actas No. 2

Dado en Montería a los 4 días del mes de Diciembre de 1996

ASEO TOTAL, BANCOS, EDIFICIOS, CENTROS COMERCIALES, CONJUNTOS CERRADOS Y CONDOMINIOS,
ADMINISTRACION DE PROPIEDAD HORIZONTAL: PORTEROS, CONSERJES, ASEADORAS Y
JARDINEROS, RECOLECCION DE BASURA, LIMPIEZA DE ALCANTARILLADOS Y RESUMIDEROS,
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE RECICLAJE,
CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE RELLENOS SANITARIOS,
CONCERVACIÓN DE PARQUES Y ESPACIOS PUBLICOS,
DESCONTAMINACIÓN DE RIOS, CANALES Y DIQUES

DON ASEO Ltda.
NIT: 812 000 152-7

Montería, 20 de oct. del 2021.

Señores:
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CORDOBA COMFACOR
Ciudad

Cordial Saludo:

FERNANDO LOPEZ CASTILLO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 6.883.516, de montería, actuando como representante legal dela empresa DON ASEO LTDA, Nit 812.000.152-7, certifico que, **MARIO JAVIER ARRIETA ARTEAGA,** identificado(a) con cedula de ciudadanía No **11002393, Laboro** en nuestra empresa, **SUMINISTRADO A LA ALCALDIA DE MONTERIA,** en el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, en los siguientes periodos:**

- DEL 01 DE MARZO DEL 2019 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2019.
- DEL 18 DE MAYO DEL 2018 AL 30 DE ENERO DEL 2019
- DEL 15 DE MAYO DEL 2017 AL 28 DE MARZO DEL 2018.

El salario del último año fue $ 828.116
Auxilio de transporte $97.032

Motivo de la finalización del contrato: (Terminación del Contrato)

Este certificado tiene validez para **SAI (SERVICIO AEROPORTUARIOS INTEGRAL)**

Cordialmente,

FERNANDO LOPEZ CASTILLO
Representante Legal

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

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

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

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	11002393
NOMBRES	MARIO JAVIER
APELLIDOS	ARRIETA ARTEAGA
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	03/05/2016	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	04/06/2024 13:48:13	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 su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **MARIO JAVIER ARRIETA ARTEAGA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **11.002.393**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR con VINCULACION INICIAL** desde el 02 de junio de 2010.

La presente certificación se expide el 08 de abril de 2024.

Cordialmente,

Gerente 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.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 1 4 Suspensión RUT

4. Número de formulario: 14984974677

(415)7707212489384(8020) 000001498497467 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 0 2 3 9 3	9	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	1 1 0 0 2 3 9 3	1 9 9 6 0 7 2 3

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
ARRIETA	ARTEAGA	MARIO	JAVIER

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 8 10 B 35 BRR P 5

42. Correo electrónico

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 5 5 5 4 3 6 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 0 0 1 0 1	8 2 9 9	2 0 1 2 1 2 0 3			8 3 2 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
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2024-02-24 10:51:14

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.

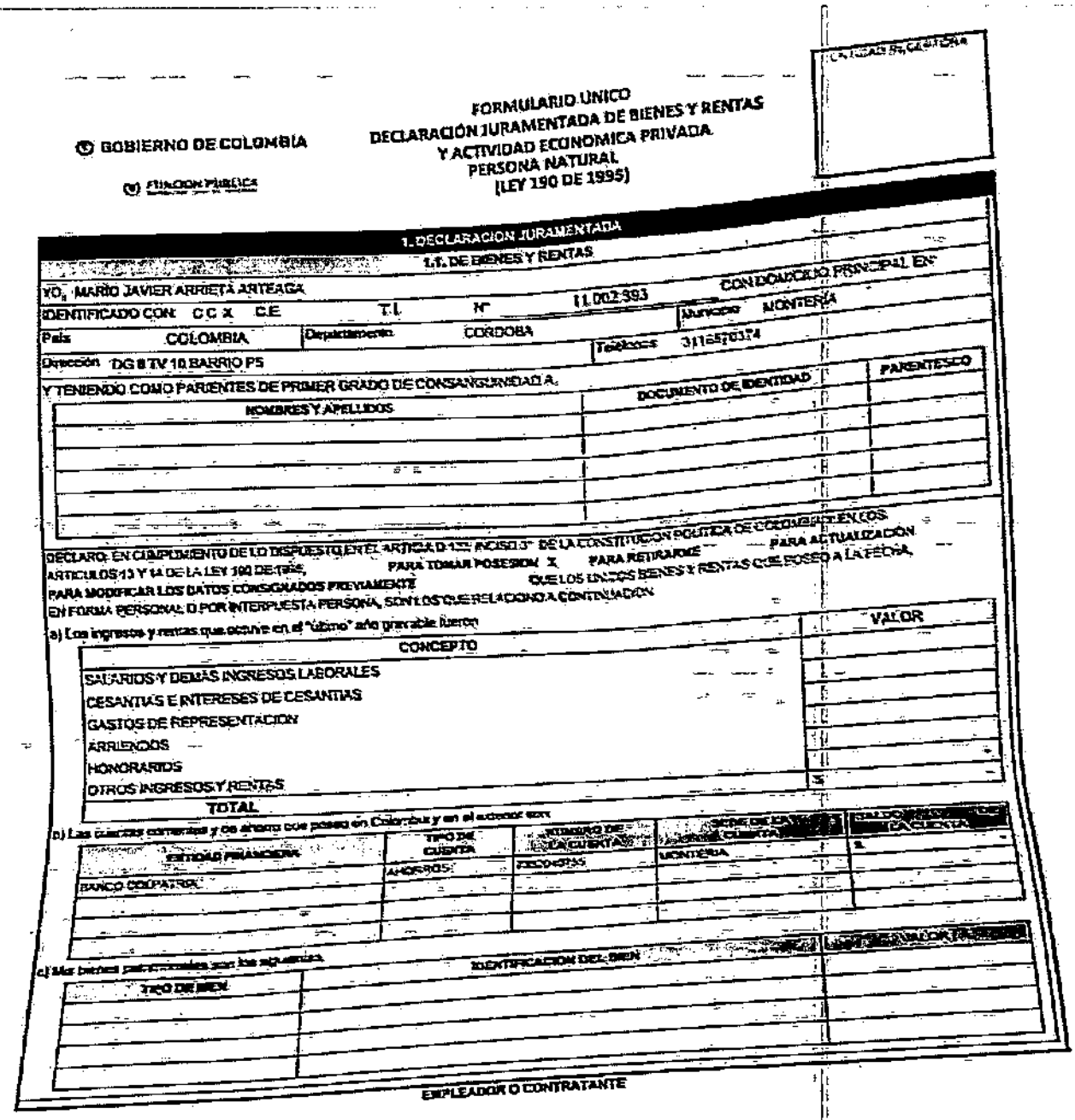
Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo:

Fecha generación documento PDF: 08-04-2024 10:58:00AM

COPIA SUSPENDIDO SIN COSTO
DOCUMENTO



GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCION PUBLICA

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

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, MARIO JAVIER ARRIETA ARTEAGA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. Nº 11.002.393 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País: COLOMBIA Departamento: CORDOBA Municipio: MONTERIA

Dirección: DG 8 TV 10 BARRIO P5 Teléfono: 3116570374

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122 INCISO 3° DE LA CONSTITUCION 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	
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	CIUDAD DE LA SUCURSAL DONDE TIENE LA CUENTA	SALDO PROMEDIO DE LA CUENTA
BANCO COOPATRIA	AHORROS	2100419765	MONTERIA	$

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR COMERCIAL

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 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

Mario Arrieta Arteaga
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Montería - 15-04-2024
CIUDAD Y FECHA

DAFP-DAP

149

Scotiabank COLPATRIA

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 7352040755 , con fecha de apertura 15 de Abril de 2024 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): MARIO JAVIER ARRIETA ARTEAGA
Identificado(a) con tipo de documento C No. 11.002.393

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 15 días del mes de Abril de 2024.

Cordialmente,

Scotiabank Colpatria S.A.

Scotiabank COLPATRIA

Scotiabank Colpatria S.A.
VIGILADO

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	**MAURICIO CARVAJAL NARVAEZ**
CÉDULA CIUDADANÍA NO	**1067868479**
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, **MAURICIO CARVAJAL NARVAEZ**Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1067868479**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 [illegible] estipulado en este contrato. PARAGRAFO 1: todo trabajo

SU PERSONAL E.S.T
oportunidades laboral

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 [illegible] Cedula de ciudadanía legible, Certificación Bancaria y RUT

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

MAURICIO CN
1067868479

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

EL TRABAJADOR
MAURICIO CARVAJAL NARVAEZ
C.C N°1.067.868.479

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESAP

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
CARVAJAL	NARVAEZ	MAURICIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C ● C.E ○ PAIS ○ No. 1067868479

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 01 AÑO 1989

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Mz B5 lote 4 B/ El Alivio

PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

TELÉFONO 3006814130 EMAIL malejor2013@live.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	X	MES 13 AÑO 2004

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*
PRESENCIAL	4	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	15	2017	

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

IDIOMA	*LO HABLA* R	B	MB	*LO LEE* R	B	MB	*LO ESCRIBE* R	B	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
ALAMOS CELEBRACIONES		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012090167	DÍA , MES 0,6 AÑO 2,0,1,8	DÍA , MES 1,2 AÑO 2,0,2,2

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUX Y ATENCION DE EVENTOS		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
HOTEL MIRAVAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 0,1 MES 0,5 AÑO 2,0,1,6	DÍA 3,0 MES 0,7 AÑO 2,0,1,8

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
RECEPCIONISTA		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MADITEN – UNIVERSIDAD DE CORDOBA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBAA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3155171710	DÍA 11 MES 0,3 AÑO 2,0,1,4	DÍA 1,5 MES 1,2 AÑO 2,0,1,7

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUX DE COCINA Y ATENCION AL PUB		

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 ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACION	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	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 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).

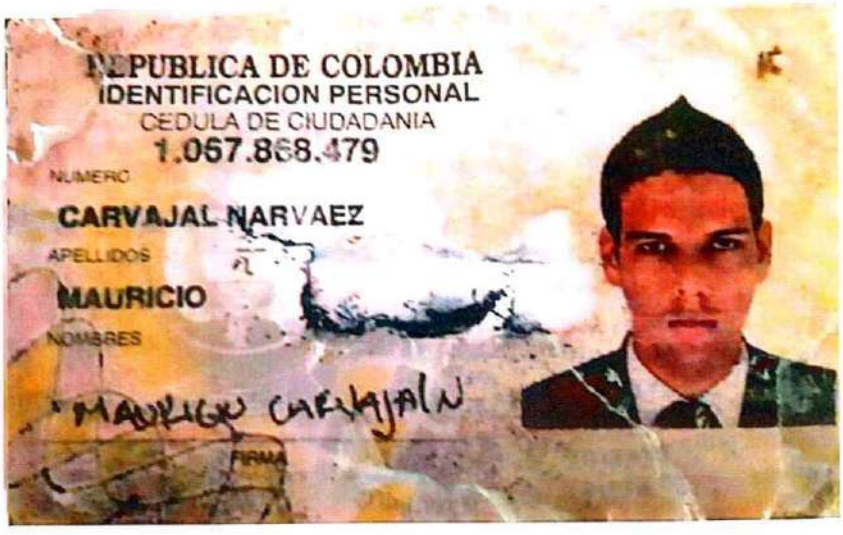
Mauricio Calvajal N

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

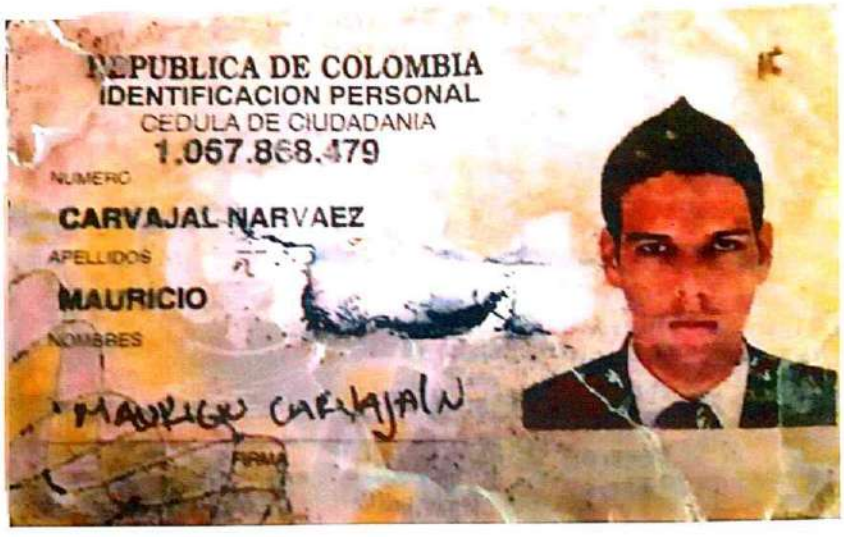
6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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
1.067.868.479
NUMERO
CARVAJAL NARVAEZ
APELLIDOS
MAURICIO
NOMBRES
MAURICIO CARVAJAL N
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 06-ENE-1989
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
07-FEB-2007 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
P-1300100-38161731-M-1067868479-20070809
0269307221N 02


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.067.868.479
NUMERO
CARVAJAL NARVAEZ
APELLIDOS
MAURICIO
NOMBRES
MAURICIO CARVAJAL N
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 06-ENE-1989
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
07-FEB-2007 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
P-1300100-38161731-M-1067868479-20070809
0269307221IN 02

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 12:21:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067868479
Código de Verificación	1067868479240406122137

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