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 del**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.

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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
JHON JAIRO BOLIVAR RODRIGUEZ
C.C N°10.776.431

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*
BOLIVAR	RODRIGUEZ	JHON JAIRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (•) C.E ( ) PAS ( ) No. 10776431 — *SEXO*: F ( ) M (•) — *NACIONALIDAD*: COL. (•) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*:

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE [ ] SEGUNDA CLASE [•] NÚMERO 10.776.431 D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 22 MES 02 AÑO 1981

PAÍS Colombia

DEPTO ATRANTICO

MUNICIPIO BARRANQUILLA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

MZ B BOLQUE 2 APTO 417 EL RECUERDO

PAÍS Colombia DEPTO Córdoba

MUNICIPIO MONTERIA - CORDOBA

TELÉFONO 3215078073 EMAIL yonbolivar@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 ACADÉMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*	*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 12 AÑO 2001
									X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No.SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
TC	2	X		TECNICO LABORAL CONTABLE	12	2017	
UN	5		X	CONTADURIA P'PUBLICA			
TC	4	X		TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	11	2005	

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
	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: EFECTIVA EST S.A.S		PÚBLICA: ☐	PRIVADA: ☒	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: CORDOBA	MUNICIPIO: MONTERIA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: efectivaest@outlook.es	
TELÉFONOS: 7830457	FECHA DE INGRESO: DÍA 23 MES 03 AÑO 2023		FECHA DE RETIRO: DÍA 23 MES 12 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: MENSAJERO	DEPENDENCIA: SEC. INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL		DIRECCIÓN: CALLE 48 # 16B-04	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: TEMPLEAMOS S.A.S		PÚBLICA: ☐	PRIVADA: ☒	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: CORDOBA	MUNICIPIO: MONTERIA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: t_empleamos_sas@hotmail.com	
TELÉFONOS: 7810457	FECHA DE INGRESO: DÍA 20 MES 04 AÑO 2021		FECHA DE RETIRO: DÍA 17 MES 03 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO: MENSAJERO	DEPENDENCIA: SEC. INFRAESTRUSTURA MUNICIPAL		DIRECCIÓN: CALLE 48 Nº 16B - 04	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: CONSORCIO SIRVIENDO		PÚBLICA: ☐	PRIVADA: ☒	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: CORDOBA	MUNICIPIO: MONTERIA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: consorciosirviendo@hotmail.com	
TELÉFONOS: 7830457	FECHA DE INGRESO: DÍA 03 MES 09 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO: DÍA 09 MES 03 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO: MENSAJERO	DEPENDENCIA: SEC. INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL		DIRECCIÓN: CALLE 48 Nº 16B - 04	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: AVI STRATEGIC INVESTMENT		PÚBLICA: ☐	PRIVADA: ☒	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: ATLANTICO	MUNICIPIO: BARRANQUILLA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:	
TELÉFONOS: 3049735	FECHA DE INGRESO: DÍA 01 MES 02 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO: DÍA 23 MES 12 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO: AUXILIAR DE ALMACEN	DEPENDENCIA: ALMACEN		DIRECCIÓN: CALLE 95 Nº 13-36 BOGOTA	

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	04	02
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	04	02

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 - CORDOBA 26/01/2024

JHON BOLÍVAR

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

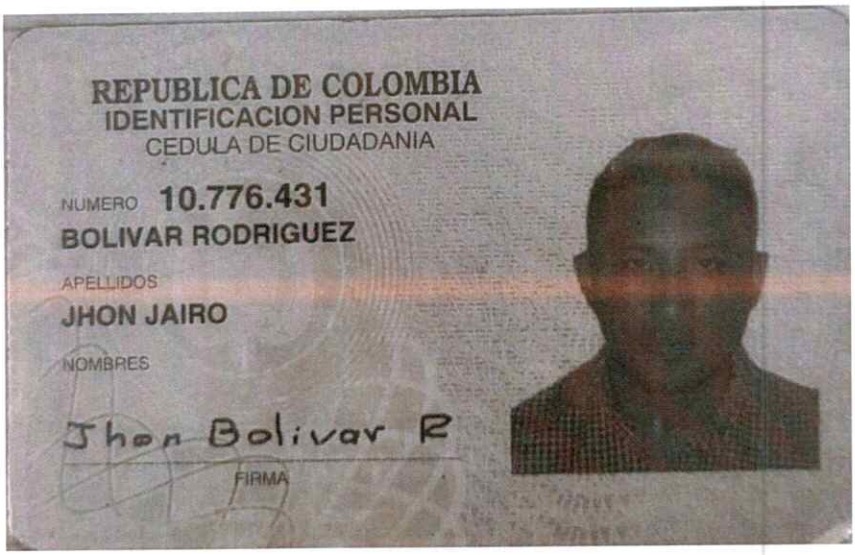
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

MONTERIA - CORDOBA

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Guardar como



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 10.776.431
BOLIVAR RODRIGUEZ

APELLIDOS
JHON JAIRO

NOMBRES

Jhon Bolivar R

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 22-FEB-1981
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

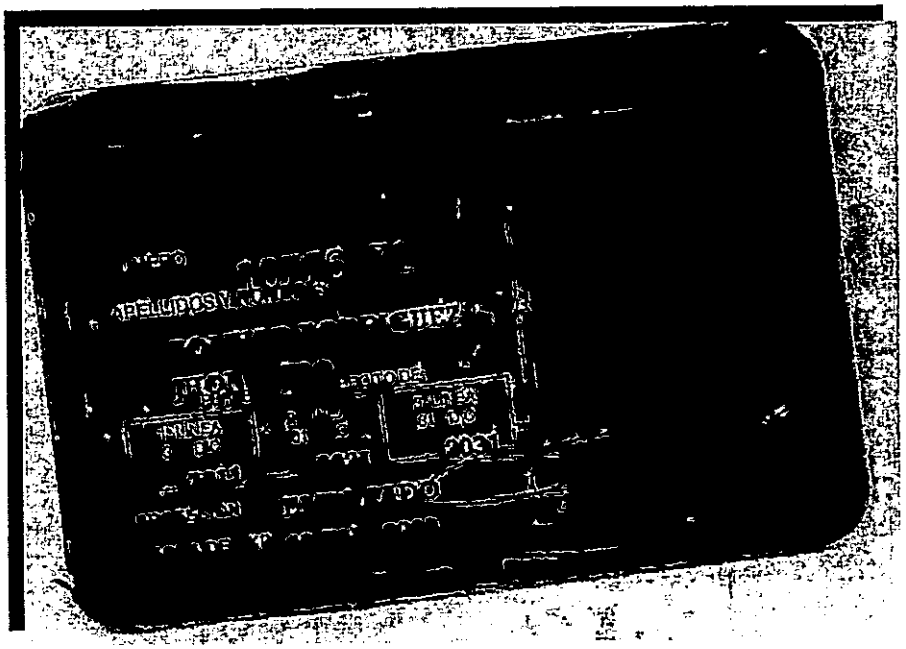
1.72 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

17-MAY-2001 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALVIS VACHA

INDICE DERECHO

A-1300150-00813148-M-0010776431-20160413 0049307754A 1 8253837402



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 17:36:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10776431
Código de Verificación	107764312404081736l1

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. 244763186

PIB
17:44:29

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) JHON JAIRO BOLIVAR RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10776431:

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 05:51:09 PM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **10776431**

Apellidos y Nombres: **BOLIVAR RODRIGUEZ JHON JAIRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/04/2024 05:57:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **10776431 .**

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. **89253299 .** 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

REGIONAL CÓRDOBA

EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

CERTIFICA

Que JHON JAIRO BOLIVAR RODRIGUEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 10776431 de Montería, realizó y aprobó el curso de SERVICIO AL CLIENTE con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Montería, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019)

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

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

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 9523001590030CC10776431E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JHON JAIRO BOLIVAR RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 10776431

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Montería, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019)

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

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

49386245 - 14/01/2019
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 9523001590030CC10776431C.

Fundación Academia SINU

Capacitamos para el Progreso

Educación Técnica para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Acta Individual De Grado

La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Fundación Academia Sinú

NIT 900.266.295-2

En el Municipio de Montería (Córdoba), el primer (01) día del mes de Noviembre de dos mil diecisiete (2017), se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los Técnicos Laborales por Competencias, las suscritas Directora y Secretaria General en la Rectoría de **La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Fundación Academia Sinú.**

Institución con Licencia de Iniciación de Labores No. 001887 de Diciembre de 1981, Renovación Registro de Programas, Resolución No. 2172 del 03 de Noviembre de 2016 de la Secretaría de Educación Municipal, Personería Jurídica No. 000925, Registro Cámara de Comercio No. 50504448 y Certificado en Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, NTC 5555 Y NTC 5581.

Para otorgar el **Certificado de Aptitud Ocupacional** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de identidad se relacionan a continuación:

«Jhon Jairo Bolívar Rodríguez»

Cédula de Ciudadanía Nº10776431

No. FAS-RC-267

Como:

Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable y Financiero

Es fiel copia tomada del Acta Original General **No.22** del primero (01) de Noviembre de 2017, consta de doscientos noventa y ocho (298) estudiantes; comienza con el nombre de **KAREN LUCÍA ALDANA SOTO** y cierra con el nombre de **EDUARD MILTON CASTILLA DORIA.**

Firmado y sellado por **MARÍA MILENE ANDRADE GARCÍA (DIRECTORA) Y ENA CARMELA ARGUMEDO GUZMÁN (SECRETARIA GENERAL)**

Dada en Montería (Córdoba) el primer (01) día del mes de Noviembre de dos mil diecisiete (2017).

Firmada y Sellada Por:

MARÍA MILENE ANDRADE GARCÍA
C.C. 51.753.751
Directora

ENA CARMELA ARGUMEDO GUZMÁN
C.C. 1.068.663.659
Secretaria General

Compuservix Ltda.

Libertad y Orden

La República de Colombia

Municipio de Montería

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Fundación Academia Sinú

Montería - Cordoba

Licencia de Iniciación de Labores No. 001887 de Diciembre de 1981, Renovación Registro de Programas, Resolución No. 2172 del 03 de Noviembre de 2016 de la Secretaria de Educación Municipal, Personería Jurídica No. 000925, Registro Cámara de Comercio No. 50504448 y Certificado en Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, NTC 5555 Y NTC 5581

Certifica la aptitud Ocupacional a:

Jhon Jairo Bolívar Rodríguez

Identificado con Cedula de Ciudadanía N° 10776431

Como:

Técnico Laboral por Competencias en

Auxiliar Contable y Financiero

Intensidad horaria total 1130 horas. Anotado en el Folio No. 71 del Libro de Actas No.2 - Registro No. FAS-RC-267

María Milene Andrade García
Directora

Ena Argumedo G.
Ena Carmela Argumedo Guzmán
Secretaria General

Dado en Montería (Córdoba), el primer (01) día del mes de Noviembre de 2017

GENTE STRATEGICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ACDI VOCA
Expanding Opportunities Worldwide

CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

PROSPERIDAD SOCIAL

UNIVERSIDAD DEL SINU

Elías Bechara Zainúm

Fundada en 1974

LA UNIVERSIDAD DEL SINU "ELIAS BECHARA ZAINUM" RECONOCIDA SEGÚN RESOLUCION NUMERO 4973 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004 DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y CON PERSONERIA JURIDICA No. 12154 DE OCTUBRE 27/77 EMANADA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, Y CON APROBACION PARA LOS PROGRAMAS DE CONTADURIA PUBLICA NOCTURNA SEGÚN RESOLUCION No 004 DEL 23 DE JULIO DE 1999 EMANADA DEL CONSEJO SUPERIOR.

Y EN SU NOMBRE EL SUSCRITO JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

BOLIVAR RODRIGUEZ JHON JAIRO IDENTIFICADO CON LA CC No 10776431, FUE ALUMNO (A) DE ESTA INSTITUCION, MATRICULADO(A) CON EL CODIGO No: 200618013014 EN EL PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA NOCTURNA HASTA EL PERIODO 2006-1.

DE UN TOTAL DE 23 CREDITOS CURSADOS APROBÓ 11 CREDITOS EN EL PERIODO 2006-1, CORRESPONDIENTES A DOS ASIGNATURAS DE SEGUNDO SEMESTRE Y SIETE ASIGNATURAS DE QUINTO SEMESTRE.

SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA EN MONTERIA A LOS 02 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2008

JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO

MONTERIA

SENA

Regional Córdoba

Centro Multisectorial de Montería

ACTA DE GRADO

No. y FECHA DE REGISTRO SGC2005DP00052 24/11/2005

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **JHON JAIRO BOLIVAR RODRIGUEZ** identificado con la Cédula de Ciudadanía No.10.776.431

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE

TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

REGISTRO No.SGC2005DP00090

En constancia de lo anterior se firma la presente en Montería a los Veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de Dos Mil Cinco (2005)

JADER DE JESUS ALEAN FERNANDEZ

SUBDIRECTOR

CENTRO MULTISECTORIAL DE MONTERIA

José Luis G.

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	**JHON JAIRO DIAZ ALEAN**
CÉDULA CIUDADANÍA NO.	**1.067.849.973**
CARGO	**MENSAJERO**
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, **JHON JAIRO DIAZ ALEAN** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1067849973** 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 **MENSAJERO** 1. Hacer reparto de la correspondencia que le haya sido entregada para tal efecto. 2. Custodiar los documentos que se le hayan entregado para hacer el reparto. 3. Las demás actividades propias de la naturaleza de la actividad. **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)** Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneraciónde los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del CódigoSustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el **TRABAJADOR** se obliga a realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. **EL TRABAJADOR** les imparte su aprobación admitiendo que compensan todas las prestaciones legales y extralegales reconocidas anteriormente a su favor. **PARAGRAFO:** la remuneración por recargo nocturno y recargos adicionales no está incluida en este valor.

SEXTA–JORNADA LABORAL: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señalados por **EL EMPLEADOR**, 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**ALCALDIA DE MONTERIA**, además podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 y 165 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. y podrá 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 del**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.

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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
JHON JAIRO DIAZ ALEAN
C.C N°1.067.849.973

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
Diaz	Alean	Jhon Jairo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1067849973 — 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 25 MES 10 AÑO 1980

PAÍS: Colombia

DEPTO: Cordoba

MUNICIPIO: Monteria

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Cll 25 A # 32-50 Conladaro

PAÍS: Colombia DEPTO: Cordoba

MUNICIPIO: Monteria

TELÉFONO: 3232917807 EMAIL: Jhonjairodiazlean@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: Bachiller Academico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES 12 AÑO 2006
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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 ESTA 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 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
Bio-Residuos		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cordoba	Monteria	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3008394202	DÍA 03 MES 02 AÑO 2008	DÍA 15 MES 08 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Recolector		CRA 3 #21-60

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 MÁS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	6

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).

Jhon Diaz

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

1.067.849.973

NUMERO

DIAZ ALEAN

APELLIDOS

JHON JAIRO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-OCT-1980

MONTERIA

(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

17-MAR-2005 MONTERIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

P-1300100-38140224-M-1067849973-20050809 0709105221A 02 91931110

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 18:39:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067849973
Código de Verificación	106784997324040618392 2

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. 244668665

PIB
18:39:29

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) JHON JAIRO DIAZ ALEAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067849973;

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:58:26 PM horas del 10/04/2024, el ciudadano identificado con

Cédula de Ciudadanía Nº **1067849973**

Apellidos y Nombres **DIAZ ALEAN JHON JAIRO**

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 declarado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta se validará 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 acerquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercana.

Volver al inicio

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/04/2024 09:39:13 p.m. para el Nº de Expediente o Comparendo Nº. 1067849973

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. 89394827 . 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 Republica de Colombia y en su nombre

Colegio Panamericano

Autorizado por el Ministerio de Educacion Nacional
Segun Resolucion No. 6097del 11 de Noviembre de 1992

Confiere a:

Jhon Jairo Diaz Alean

Identificado(a) con C.C. 1.067.849.973 de Monteria, Cordoba

El titulo de:

Bachiller Academico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educacion Media Vocacional segun los planes y programas vigentes

COLEGIO PANAMERICANO
Rector

COLEGIO PANAMERICANO
Secretaria

Dado en Cali a los 14 dias del mes de Diciembre del año 2006

Anotado al folio 148 Libro de Registro No. 1D

Coordinador Academico

COLEGIO PANAMERICANO

ACTA DE GRADO NO. 017

En Cali, El día 14 del mes de Diciembre del año 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, el suscrito Rector y Secretaria de el **COLEGIO PANAMERICANO.** Institución aprobada en el nivel de Educación Media, creada mediante Resolución No. 6097 del 11 de Noviembre del año 1992 de el Ministerio de Educación nacional, para otorgar el Titulo de **BACHILLER ACADEMICO,** según Decreto Nacional No. 921 de 1991.

Comprobada la situación Legal y académico de cada uno de los alumnos que cursaron aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgarle Titulo de:

BACHILLER ACADEMICO

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

JHON JAIRO DIAZ ALEAN

C.C. 1.067.849.973 DE MONTERIA. CORDOBA

Es fiel copia tomada del Acta original general No 01 de fecha 14 de Diciembre de 2006, que comienza con el nombre de JENNIFER ALEXANDRA ARIAS GUTIERREZ y termina con el nombre de DIEGO ARMANDO ZULUAGA MINA, libro No 1D, Folio No. 148.

Dado en Cali a los 14 días del mes de Diciembre del año 2006.

En constancia se firma la presente Acta, en cumplimiento de Lo ordenado en el Articulo 7o. del Decreto 180 del 03 de Agosto de 1.991.

Firmado

RECTOR

Rector

SECRETARIA

Secretaria

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	1067849973
NOMBRES	JHON JAIRO
APELLIDOS	DIAZ ALEAN
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	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A. - CM	SUBSIDIADO	01/10/2016	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	04/06/2024 18:37:44	Estación de origen:	2801:12:c800:2070::1

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) DIAZ ALEAN JHON JAIRO identificado(a) con CC número 1.067.849.973 se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de noviembre de 2008 y sus recursos se encuentran en el FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 08 de abril de 2024.

Cordialmente,

César Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

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

168.

Folio Foto

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Libertad y Orden

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10013830852

PLACA	MARCA	LÍNEA	MODELO
KFD61E	HONDA	CB 110	2017

CILINDRADA CC	COLOR	SERVICIO
109	NEGRO	PARTICULAR

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

NÚMERO DE MOTOR	REG	VIN
JC47E-7-6095619	N	9FMJC4721HF026023

NÚMERO DE SERIE	REG	NÚMERO DE CHASIS	REG
******	N	9FMJC4721HF026023	N

PROPIETARIO APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	IDENTIFICACIÓN
DIAZ ALEAN JHON JAIRO	C.C. 1067849973

RESTRICCIÓN MOVILIDAD	BLINDAJE	POTENCIA HP
	******	9

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN	I/E	FECHA IMPORT.	PUERTAS
882017000029243	E	16/03/2017	0

LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD

PRENDA - BANCO DE OCCIDENTE

FECHA MATRÍCULA	FECHA EXP. LIC. TTO.	FECHA VENCIMIENTO
24/04/2017	24/04/2017	******

ORGANISMO DE TRÁNSITO

STRIA MCPAL TTEYTTO PLANETA RICA





LT01007184476

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

Libertad y Orden

RUNT

CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES

Nº. 173031625

DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO

Entidad que expide el certificado: CDA LA PERLA SINU

NIT: 901004627

No. de Certificado de Acreditación: 17-OIN-025-001

Fecha de expedición: 2024/04/23

Fecha de vencimiento: 2025/04/23

DATOS VEHÍCULO

PLACA: KFD61E

CLASE: MOTOCICLETA

MARCA: HONDA

MODELO: 2017

SERVICIO: Particular

COMBUSTIBLE: GASOLINA

CILINDRAJE: 109

NRO. MOTOR: JC47E-7-6095619

NRO. CHASIS: 9FMJC4721HF026023

VIN: 9FMJC4721HF026023

LÍNEA: CB 110

COLOR: NEGRO

NOMBRE PROPIETARIO: JHON J. DIAZ A.

FIRMA DEL RESPONSABLE

JOHANNA ZABRINA SALCEDO MENDEZ

SOAT

PREVISOR

FECHA DE EXPEDICION	VIGENCIA DESDE	HASTA
2024-04-23	2024-04-24	2025-04-23

No. DE POLIZA	PLACA No.	CLASE VEHICULO	SERVICIO	CILINDRAJE/KTOS	MODELO
4308005308250000	KFD61E	MOTOS	PARTICULAR	109	2017

PASAJEROS	MARCA	CARROCERIA
2	HONDA	SIN CARROCERIA

LINEA VEHICULO	No. MOTOR	No. CHASIS o No. SERIE	No. VIN	CAPACIDAD
CB 110	JC47E76095619	9FMJC4721HF026023	9FMJC4721HF026023	0,00

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TOMADOR	TELEFONO DEL TOMADOR	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	No. DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	CIUDAD RESIDENCIA TOMAD
DIAZ ALEAN, JHON JAIRO	3232917807	CC	1067849973	MONTERIA

CODIGO DE ASEGURADORA	COD. SUCURSAL O EXPEDICION	CLAVE PRODUCTOR	No. FORMULARIO	CIUDAD EXPEDICION
AT1324	43	999913588	0	BOGOTA D.C

CLASE	PRIMA SOAT	CONTRIBUCION FONDOS	TASA RUNT
120	$ 201600	$ 104800	$ 2100

TOTAL A PAGAR

$ 308500

AMPAROS POR VICTIMA	HASTA	
A. GASTOS MEDICOS QUIRURGICOS, FARMACEUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13 [1] 701,68 [2]	UNIDAD VALOR TRIBUTARII (UVT)
B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACION DE VICTIMAS	8,77	
C. INCAPACIDAD PERMANENTE	HASTA 180	SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES
D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	750	

FIRMA AUTORIZADA

[1] Para los siguientes tarifas: 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920. Decreto 2544 de 2022

[2] Para las demas tarifas no citadas en (1).

RECUERDE QUE:

Se debe imprimir la póliza, que se envía a su correo electrónico como respaldo a la información guardada en los sistemas virtual, para que en los días pueda recomendarnos ante la autoridad de tránsito

Señor usuario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

-Recuerde portal siempre su SOAT los automotores de servicio no lo permiten solicitar en cualquier momento.

-Recuerde validar con su placa está registrado en el RUNT.

-Este permite el momento en que debe renovar su póliza. No tener SOAT vigente acarrea multas económicas, la detención del vehículo y en caso de accidente de tránsito el cubre por todos los costos de la atención de las víctimas del accidente.

-Adquiera su SOAT en lugares autorizados.

En caso de presentar un accidente:

-Si alguien resulta herido debe ser atendido por el prestador de servicios de salud más cercano al lugar del accidente siempre que tenga la capacidad para brindar la atención requerida por las víctimas.

-Tenga presente las tarifas de servicios de salud del país vigentes o aprobadas por la Superintendencia Nacional de Salud.

-Para los otros vehículos el dueño ante la aseguradora o el Fosyga le debe realizar la reclamo por gastos de servicios de salud.

-Para presentar la reclamación ante la aseguradora o el Fosyga le debe aportar los siguientes:

Habeas Data

Declaro que de forma previa, al momento de la emisión de esta póliza, he autorizado a LA PREVISORA S.A. Compañía de seguros, para que consulte, almacene, administre, transfiera la información personal suministrada durante el proceso de emisión de esta póliza, directamente o por medio de terceros o alianzas comerciales, para registrarme en sus bases de datos, exclusivamente por medios escritos, correo electrónico, llamadas telefónicas, envío de mensajes de texto y/o aplicaciones de mensajería instantánea. Esto en relación con la emisión, modificación o ejecución de este producto que he adquirido hasta la finalización con esta entidad, para adelantar mantenimiento, ejercer de la manera de siguiente, ejercitar cualquiera de mencionar otra comunicación relacionadas con estas políticas que adquiero en cuanto no cesa como las siguiente con manera LA PREVISORA S.A. encuentre adecuado dependa de todas las funciones que precisa o adicionarme se las haga llegando a los usuarios/clientes o se las remitan en el futuro, así como invitaciones, notificaciones y ofertas de la misma y demás personas que surjan del presente contrato al país Previsora y Extranjero acorde en todos los países.

Declaro así se me he informado que como Titular de información, tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, obtener prueba de autorización que he otorgado para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se les dará a los mismos, presentar quejas ante la SIC por violaciones a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos una vez al mes, que para ejercerlos de la calle 37 # 8-67 en la ciudad de Bogotá por medio del teléfono 3487555, y que para más información sobre el tratamiento de mis datos es puntos acceder a la Página de Tratamiento de información en la página de internet www.previsora.gov.co

-Copia de la denuncia ante la Fiscalía Entrega 721 de 2017 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia LA PREVISORA S.A. podrá de manera unilateral y anticipadamente a favor del consumidor, modificar la vigencia de la póliza, cuando el reporte de registro la misma en el RUNT se encuentre que existe una póliza vigente. En tanto, LA PREVISORA S.A. entregará la vigencia en las partes de pago, teniendo como referente la fecha de vencimiento de la póliza que se encuentre vigente. Dicha modificación deberá ser informada por LA PREVISORA S.A. al usuario del seguro.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCION

Libertad y Orden

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

C.C. 1067849973

APELLIDO(S)

DIAZ ALEAN

NOMBRE(S)

JHON JAIRO

SANGRE-RH	FECHA EXPEDICION	VENCIMIENTO	CATEGORIA
O+	07-12-2011	INDEFINIDA	B1

NÚMERO DE LICENCIA

23162000-8647538-5



falta Moto

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR

ORGANISMO DE TRANSITO EXPEDIDOR

INST MCPAL TTO YTTE CERETE



ESPACIO PARA HUELLA



ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC01001950092

BBVA

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **JHON JAIRO DIAZ ALEAN** identificado(a) con **cedula de ciudadania número 1.067.849.973** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Libreton No 001304700020000l455** aperturada el **03 de noviembre de 2023**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **470001455**
10 dígitos: **0470001455**
16 dígitos: **0470000200001455**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **08** de **abril** de **2024** a las **10:47**, con destino a **Quien Interese.**

FIRMA AUTOGRAFICA

FIRMA AUTORIZADA
BBVACOLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BBVA COLOMBIA 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	**KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ**
CÉDULA CIUDADANÍA NO.	**1.067.914.046**
CARGO	**MENSAJERO**
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, **KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1067914046** 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 **MENSAJERO** 1. Hacer reparto de la correspondencia que le haya sido entregada para tal efecto. 2. Custodiar los documentos que se le hayan entregado para hacer el reparto. 3. Las demás actividades propias de la naturaleza de la actividad. **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)** Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneraciónde los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del CódigoSustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el **TRABAJADOR** se obliga a realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. **EL TRABAJADOR** les imparte su aprobación admitiendo que compensan todas las prestaciones legales y extralegales reconocidas anteriormente a su favor. **PARAGRAFO:** la remuneración por recargo nocturno y recargos adicionales no está incluida en este valor.

SEXTA–JORNADA LABORAL: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señalados por **EL EMPLEADOR**, 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**ALCALDIA DE MONTERIA**, además podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 y 165 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. y podrá 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 del**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.

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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
KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ
C.C N°1.067.914.046

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	NOMBRES
LOPEZ	RAMIREZ	KEVIN FELIPE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1067914046

SEXO: M (X) F ( )

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

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 08 MES 04 AÑO 1992

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: VEREDA EL FARO 2 KM 8 VIA SAN CARLOS

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

TELÉFONO: 3246839347 EMAIL: ikevinfeliper@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADEMICA

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
1u.	2u.	3u.	4u.	5u.	6u.	7u.	8u.	9u.	10	11	MES 12 AÑO 2010

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	40 HORAS	X		CURSO BASICO DE MOTOCICLETAS	05	2019	

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

IDIOMA	HABLA			LEE			ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	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
FERROMATERIALES RAMIREZ		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3207341419	DÍA MES AÑO	DÍA 30 MES 12 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONDUCTOR		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PROYECTO ORIENTE JM S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	CERETE	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3158094720	DÍA 07 MES 02 AÑO 2020	DÍA 06 MES 08 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONDUCTOR		AV CV CALL 1103 4-76 VILLA SAN PEDRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EQUIPOS DE LA COSTA KF		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3104571849	DÍA MES AÑO	DÍA 30 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIO		BARRIO MOCARI

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
CONDUCTOR	3AÑOS	
CONDUCTOR-ENTREGADOR		6MESES
CONDUCTOR	4AÑOS	

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 ÓRDEN 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 HOJA SUMINISTRADA ANEXO CONCUERDA FIELMENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LOPEZ GRAJALES DE ANTIOQUIA EL CUBO S.A. NIT 890907 [illegible]

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

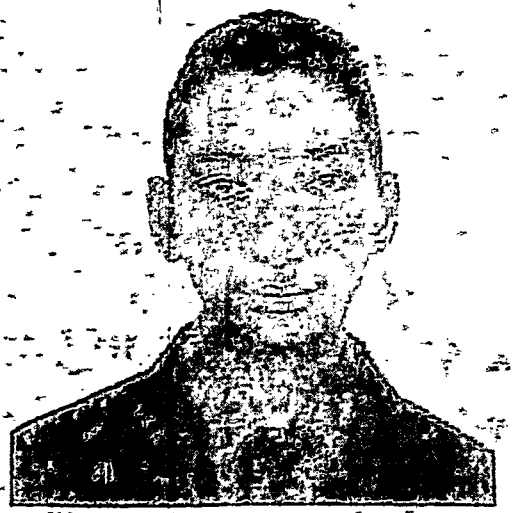
NUMERO **1.067.914.046**

LOPEZ RAMIREZ

APELLIDOS

KEVIN FELIPE

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-ABR-1992**

MONTERIA
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA

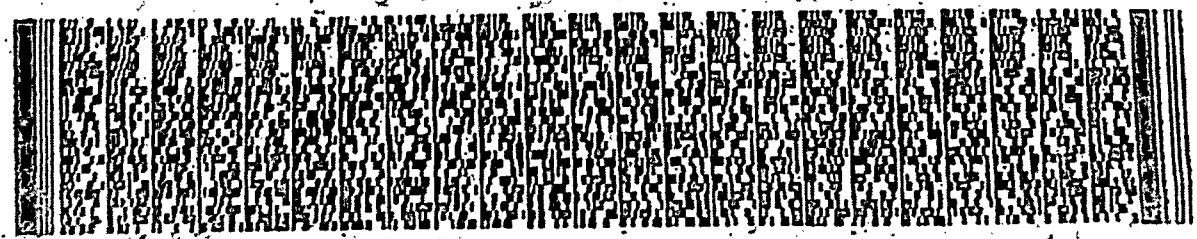
A+ G.S. RH

M SEXO

27-AGO-2010 MONTERIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1300100-00260868-M-1067914046-20101019 0024441486A 1 35750796

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244749252

PIB
13:45:13

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) KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067914046:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: *La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentran vigentes. Cuando se* trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones 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.

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 15:43:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067914046
Código de Verificación	1067914046240408154348

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

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/04/2024 04:41:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067914046** .

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. **89230099** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:39:53 PM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067914046**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ RAMIREZ KEVIN FELIPE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8.00 am a 12:00 pm y 2.00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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

Todos los derechos reservados.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) LOPEZ RAMIREZ KEVIN FELIPE identificado(a) con CC número 1.007.914.845 se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 06 de diciembre de 2012 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 03 de abril de 2024.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

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

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA

CERTIFICA

Que KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1067914046 está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1067914046
NOMBRES Y APELLIDOS	KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2024
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	0
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	0

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: 08/04/2024

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Copia controlada sura

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1067914046

Cursó y aprobó la acción de Formación

PREVENIR FALLAS EN MOTOCICLETAS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Montería, a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
CORDOBA - MONTERIA - COLOMBIA

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

57686102 - 15/05/2019
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
9523001830096CC1067914046C.

Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1067914046

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INYECCION DE COMBUSTIBLE EN MOTOCICLETAS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Montería, a los tres (3) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

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

75023536 - 03/06/2021
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 952300233607CC1067914046C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1067914046

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS DE PROPULSION ELECTRICA

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Monteria, a los catorce (14) dias del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

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

78818881 - 14/10/2021
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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14780054707

(415)7707212489984(8020) 000001478005470 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 6 7 9 1 4 0 4 6 | 6. DV: 6

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

13. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

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

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
LOPEZ	RAMIREZ	KEVIN	FELIPE

36. Razón social

35. Nombre comercial: EQUIPOS DE LA COSTA KF

37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 95 14 167 BRR MOCARI

42. Correo electrónico: kevinfelo_03@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 6 4 7 9 7 1 9	3 1 0 4 5 7 1 8 4 9

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
7 7 3 0	2 0 1 2 1 0 1 7	4 6 6 3	2 0 1 2 1 0 0 1				1

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 renovació

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2021 - 08 - 18 / 17 : 46: 28

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: LOPEZ RAMIREZ KEVIN FELIPE

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 08-04-2024 03:07:

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 1067914046

Libertad y Orden

NOMBRE
KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ

FECHA DE NACIMIENTO
03-04-1992

SANGRE-RH
A+

FECHA DE EXPEDICION
06-02-2024

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR
CONDUCIR CON LENTES

ORGANISMO DE TRANSITO EXPEDIDOR
STRIA MCPAL TTEyTTO MONTERIA



170

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

Libertad y Orden

RUNT

CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES

No. 171564273

DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO

Entidad que expide el certificado: CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ LOS ROBLES

NIT: 901278645

No. de Certificado de Acreditación: 21-CDA-031

Fecha de expedición: 2024/02/05

Fecha de vencimiento: 2025/02/05

DATOS VEHÍCULO

PLACA:	TAL66C	**CLASE:**	MOTOCICLETA
MARCA:	SUZUKI	**MODELO:**	2013
SERVICIO:	Particular	**COMBUSTIBLE:**	GASOLINA
CILINDRAJE:	112	**NRO. MOTOR:**	E467-131925
NRO. CHASIS:	9FSNE43B5DC115230	**VIN:**	9FSNE43B5DC115230
LÍNEA:	AX 4		
COLOR:	ROJO		

NOMBRE PROPIETARIO: KEVIN F. LOPEZ R.

FIRMA DEL RESPONSABLE

JUAN CAMILO VILLEGAS ARANGO

SOAT

PREVISORA SEGUROS

FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA DESDE LAS 00 HORAS DEL	HASTA LAS 23:59 HORAS DEL
2024-02-05	2024-02-06	2025-02-05

No. DE POLIZA	PLACA No.	CLASE VEHICULO	SERVICIO	CILINDRAJE/VATIOS	MODELO
4308004996694000	TAL66C	MOTOS	PARTICULAR	112	2013

PASAJEROS	MARCA	CARROCERIA
2	SUZUKI	TURISMO
	LÍNEA VEHICULO: AX 4	

No. MOTOR	No. CHASIS o No. SERIE	No. VIN	CAPACIDAD TON
E467131925	9FSNE43B5DC115230	9FSNE43B5DC115230	0.00

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TOMADOR	TELEFONO DEL TOMADOR	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	No. DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	CIUDAD RESIDENCIA TOMADOR
LOPEZ RAMIREZ, KEVIN FELIPE	3017386545	CC	1067914046	PLANETA RICA

CODIGO DE ASEGURADORA	COD. SUCURSAL EXPEDIDORA	CLAVE PRODUCTOR	No. FORMULARIO	CIUDAD EXPEDICION
AT1324	43	999913586	0	BOGOTA D.C

TARIFA	PRIMA SOAT	CONTRIBUCION FOSYGA	TASA RUNT
120	$ 201600	$ 104800	$ 2100

TOTAL A PAGAR

$ 308500

AMPAROS POR VICTIMA	HASTA	
A. GASTOS MÉDICOS QUIRURGICOS, FARMACÉUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13 [1]	UNIDAD
B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE VICTIMAS	701,68 [2]	VALOR TRIBUTARIO
C. INCAPACIDAD PERMANENTE	8,77	(UVT)
D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	HASTA 180 / 750	SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES

FIRMA AUTORIZADA

[1] Para las siguientes tarifas: 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920. Decreto 2644 de 2022.

[2] Para las demás tarifas no citadas en (1).

RECUERDE QUE:

- Es obligatorio portar la póliza de SOAT sin importar el medio de entrega escogido ante La Previsora S.A.
- La autoridad de transito podrá requerir la póliza en cualquier momento, usted podrá presentarla en los siguientes medios: impresión física en papel de seguridad; impresión física en papel común tamaño carta con código QR; en formato PDF con código QR, el cual se puede descargar del correo electrónico y/o el mensaje de texto con el link de consulta, enviado por La Previsora S.A.
- En caso de tener inquietudes sobre el proceso, marque desde su teléfono movil a #245, para recibir la asesoría necesaria.

Se debe imprimir la póliza, que se envía a su correo electrónico como respaldo a la información guardada en su teléfono movil, esto con el fin de evitar inconvenientes con la autoridad de tránsito.

Señor usuario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Recuerde, portar siempre su SOAT, las autoridades de tránsito se lo pueden solicitar en cualquier momento.
- Recuerde validar que su póliza está registrada en el RUNT.
- Esté atento al momento en que deba renovar su poliza. No tener SOAT vigente acarrea multas económicas, la detención del vehículo y en caso de accidente de tránsito el cobro por todos los costos de la atención de las víctimas del accidente.
- Adquiera su SOAT en lugares autorizados.

En caso de accidente de tránsito.

- Si alguien resulta herido, debe ser atendido por el prestador de servicios de salud más cercano al lugar del accidente siempre que tenga la capacidad para brindar la atención requerida por las víctimas.
- Ningún prestador de servicios de salud del país puede negarse a atender víctimas de accidentes de tránsito (artículo 195 Decreto Ley 663 de 1993). En caso contrario, denuncie ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- Para los gastos médicos, el cobro ante la aseguradora o el Fosyga lo debe realizar la institución prestadora de servicios de salud.
- Para presentar la reclamación ante la compañía aseguradora no se requiere acudir a terceros.

Cláusula de Coexistencia de Pólizas:

En concordancia con lo dispuesto en la Circular Externa 021 de 2017, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, LA PREVISORA S.A. podrá de manera unilateral y exclusivamente a favor del consumidor, modificar la vigencia de la póliza, cuando al momento de registrar la misma en el RUNT, se corrobore que existe una póliza vigente. En estos casos, LA PREVISORA S.A., modificará la vigencia en su fecha de inicio teniendo como referente la fecha de vencimiento de la póliza que se encuentra vigente. Dicha modificación deberá ser informada por LA PREVISORA S.A. al tomador del seguro.

Habeas Data:

Declaro que de forma previa, al momento de la emisión de esta póliza, he autorizado a LA PREVISORA S.A. Compañía de seguros, para que consulte, almacene, administre, transfiera la información personal suministrada durante el proceso de emisión de esta póliza, directamente o por medio de terceros o aliados comerciales, para registrarme en sus bases de datos, informarme por medios escritos, correo electrónico, llamadas telefónicas, envío de mensajes de texto y/o utilizando aplicaciones de mensajería instantánea, todo lo relacionado con la emisión, modificación o anulación de la(s) póliza(s) que he adquirido, todo lo relacionado con este contrato, para estudios estadísticos internos de la compañía de seguros, gestionar campañas de mercadeo y/o comerciales relacionados con la(s) póliza(s) que adquiero, así como de otros ramos de seguros que maneje LA PREVISORA S.A. envíarme información derivada de todas las funciones que directa o indirectamente se les haya otorgado a las aseguradoras o se les otorguen en el futuro, así como novedades, referencias y manejo de la póliza y demás servicios que surjan del presente contrato, el cual conozco y declaro aceptar en todas sus partes.

Declaro que se me ha informado que, como Titular de información tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de autorización que he otorgado para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos una vez al mes, que podré ejercerlos en la calle 57 # 9-07 en la ciudad de Bogotá, por medio del teléfono 3487555, y que para más información sobre el tratamiento de mis datos es posible acceder a la Política de Tratamiento de Información en la página de internet www.previsora.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10004866866

CLASE	MARCA	LÍNEA	MODELO
TALBOT	SUZUKI	AX 4	2013

NÚMERO DE PUERTAS	COLOR	SERVICIO
112	ROJO	PARTICULAR

CLASE DE VEHÍCULO	TIPO CARROCERÍA	COMBUSTIBLE	CAPACIDAD KG/PAS
MOTOCICLETA	TURISMO	GASOLINA	2

NÚMERO DE MOTOR	REG	VIN
E467-1X1925	N	9FGNE43[illegible]DC115230

NÚMERO DE SERIE	REG	NÚMERO DE CHASIS	REG
[illegible]	N	9FGNE4385DC[illegible]230	N

PROPIETARIO APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	IDENTIFICACIÓN
LOPEZ RAMIREZ KEVIN FELIPE	C.C. 1067914046

Powered by CamScanner

RESTRICCIÓN MOVILIDAD

CILINDRAJE

POTENCIA HP

8

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN

162012000008076

I/E

E

FECHA IMPORT

13/11/2012

PUERTAS

0

LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD

PRENDA - MOTO IN LTDA

FECHA MATRÍCULA

04/12/2012

FECHA EXP. LIC. TTO.

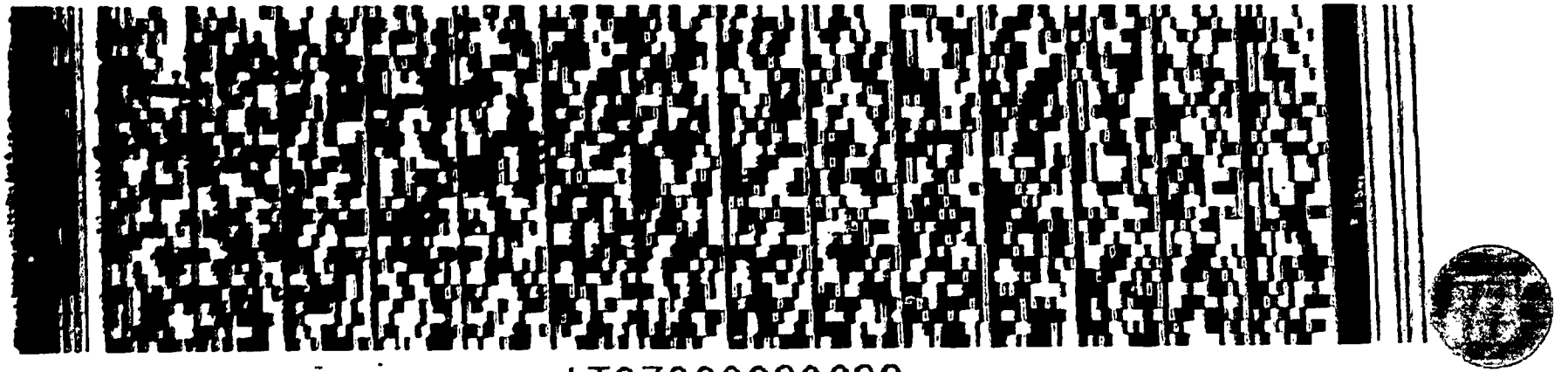
04/12/2012

FECHA VENCIMIENTO

ORGANISMO DE TRÁNSITO

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO DE CERETE





LT03000089688

5400A.12.0-2 08/12

Powered by CamScanner

C C

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Libertad y Orden

No. 1067014046



NOMBRE

KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ

FECHA DE NACIMIENTO

03-04-1992

GRUPO RH

A+

FECHA DE EXPEDICION

06-02-2024

RESTRICCION(ES) DEL CONDUCTOR

CONDUCIR CON LENTES

ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR

STRIA MCPAL TTEyTTO MONTERIA

Powered by CamScanner

CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE.	06-02-2034	PARTICULAR
B2	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CUATRIMOTO, CAMPERO, CAMIONETA, MICROBÚS, CAMIÓN, BUSETA Y BUS.	02-08-2032	PARTICULAR
C2	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CAMPERO, CAMIONETA, MICROBÚS, CAMIÓN, BUSETA Y BUS.	02-08-2025	PUBLICO



VALID 157689 10/21

ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC06002930784

Powered by CamScanner

Referencia Bancaria

170

Lunes, 08 de abril de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que KEVIN FELIPE LOPEZ RAMIREZ identificado(a) con CC 1.067.914.046, 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	67766002673	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 correosospechosos@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	**MARIO ALBERTO SAENZ MONTOYA**
CÉDULA CIUDADANÍA NO.	**11.004.467**
CARGO	**MENSAJERO**
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 ALBERTO SAENZ MONTOYA** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 11004467** 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 **MENSAJERO** 1. Hacer reparto de la correspondencia que le haya sido entregada para tal efecto. 2. Custodiar los documentos que se le hayan entregado para hacer el reparto. 3. Las demás actividades propias de la naturaleza de la actividad. **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)** Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneraciónde los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del CódigoSustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el **TRABAJADOR** se obliga a realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. **EL TRABAJADOR** les imparte su aprobación admitiendo que compensan todas las prestaciones legales y extralegales reconocidas anteriormente a su favor. **PARAGRAFO:** la remuneración por recargo nocturno y recargos adicionales no está incluida en este valor.

SEXTA–JORNADA LABORAL: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señalados por **EL EMPLEADOR**, 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**ALCALDIA DE MONTERIA**, además podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 y 165 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. y podrá 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 del**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 càrnet. 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.

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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

Mario Saenz.

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

EL TRABAJADOR
MARIO ALBERTO SAENZ MONTOYA
C.C N°11.004.467

Libertad y Orden

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 - DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O CASADA)	NOMBRES
SAENZ	MONTOYA	MARIO ALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C [X] C.E. [ ] PAS [ ] No. 11.004.467

SEXO: F [ ] M [X]

NACIONALIDAD: COL [X] EXTRANJERO [ ] PAIS: COLOMBIA

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA [10] MES [8] AÑO [1978]

PAIS: COLOMBIA

DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

DIRECCION DE CORRESPONDENCIA: CALLE 6 NRO 10A 25 GARZONES

PAIS: COLOMBIA DEPTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

TELEFONO: 3206292928

CORREO: agarciaosorio09@hotmail.com

2 - FORMACION ACADEMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO(LOS GRADOS DE 1° A 6° DE BACHILLERATRO EQUIVALENTE A LOS GRADOS 6° A 11° DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										
PRIAMRIA					SECUNDARIA				MEDIA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										X

TITULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO

FECHA DE GRADO: MES 12 AÑO 1995

EDUCACIÓN SUPERIOR(PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIA ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLOGICO, EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA:

TC (TECNICA) TL (TECNOLOGIA) TE(TECNOLOGIA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES(ESPECIALIZACION) MG (MAESTRIA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN LA LEY).

MODALIDAD ACADEMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACION MES	TERMINACION 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 UNICO

HOJA DE VIDA

Persona natural

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

3. EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
TEMPOSERVICIOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA 1 MES 06 AÑO 2020	DIA 31 MES 05 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
ORIENTADOR CAMU VIDA SINU	SALUD	CAMU CANTACLARO

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona natural

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

[illegible]

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

ENTIDAD	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
PUBLICA		
PRIVADA	2	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2 AÑOS	

5 - FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN COSNTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PUBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

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

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6 - OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

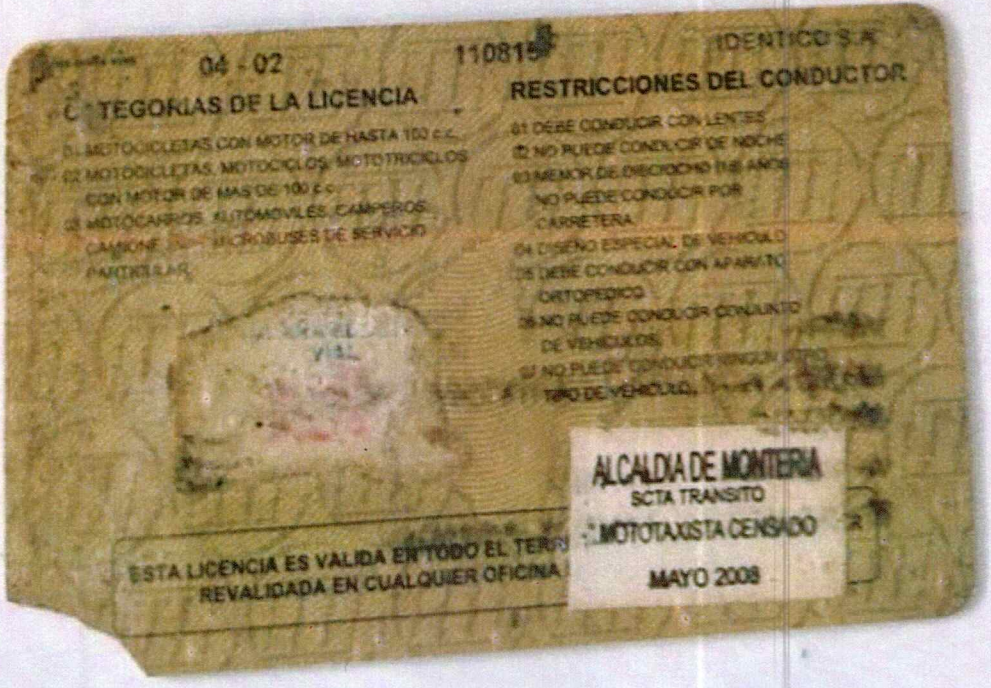
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO COSNTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE

NOMBRE Y FIRMA DEL FEJE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


LICENCIA DE CONDUCCION
23001-002626
C00011004467 0
SAENZ
MARIO ALBERTO
2002-AGO

FIRMO.

173


04 - 02
110815
IDENTICO S.A
CATEGORIAS DE LA LICENCIA
RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR
ALCALDIA DE MONTERIA
SCTA TRANSITO
MOTOTAXISTA CENSADO
MAYO 2008

SOAT

PÓLIZA DE SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO

SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR

FECHA DE EXPEDICIÓN AÑO	MES	DÍA	VIGENCIA DESDE LAS 00 HORAS DEL AÑO	MES	DÍA	HASTA LAS 23:59 HORAS DEL AÑO	MES	DÍA
2024	04	22	2024	04	23	2025	04	22

No. DE PÓLIZA.	PLACA No.	CLASE DE VEHÍCULO	SERVICIO	CILINDRAJE/VATIOS	MODELO
9310013354101	ATS48G	MOTOCICLETA	PARTICULAR	124	2023

PASAJEROS	MARCA	LÍNEA VEHÍCULO	CARROCERÍA
2	TVS	RAIDER125	0 - SIN CARROCERIA

No. MOTOR	No. CHASIS ó No. SERIE	No. VIN	CAPACIDAD TON.
AF3AN10A0041	9FL25AF34PDB00091	9GFJCMLE9SKC05700	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TOMADOR	TELÉFONO DEL TOMADOR	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	No.DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	CIUDAD RESIDENCIA TOMADOR
YULISA SAENZ	3206292928	CC	1003431760	BOGOTA D.C

CÓDIGO DE ASEGURADORA	CÓD. SUCURSAL EXPEDIDORA	CLAVE PRODUCTOR	No. FORMULARIO	CIUDAD EXPEDICIÓN
45268	9310	45268	9310013354101	BOGOTA

TARIFA	PRIMA SOAT	CONTRIBUCIÓN FOSYGA	TASA RUNT
120	$201,600.00	$104,800.00	$2,100.00

TOTAL A PAGAR

$308,500.00

FIRMA AUTORIZADA

AMPAROS POR VICTIMA	HASTA	
A. GASTOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS, FARMACÉUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13[1] 701,68[2]	UNIDAD VALOR TRIBUTARIO (UVT)
B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE VICTIMAS	8,77	
C. INCAPACIDAD PERMANENTE	180	SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES
D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	750	

[1]Para las siguientes tarifas: 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920. Decreto 2644 de 2022.
[2]Para las demás tarifas no citadas en (1).

El SOAT digital, además de brindarle una **fácil portabilidad y usabilidad,** también ofrece varios beneficios para usted, el medio ambiente, las autoridades y en general **para todas las personas.**



Señor usuario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Recuerde portar siempre su SOAT, las autoridades de tránsito se lo pueden solicitar en cualquier momento.
- Recuerde validar que su póliza está registrada en el RUNT.
- Esté atento al momento en que deba renovar su póliza. No tener SOAT vigente acarrea multas económicas, la detención del vehículo y en caso de accidente de tránsito el recobro por todos los costos de la atención de las víctimas del accidente.
- Adquiera su SOAT en lugares autorizados.

En caso de accidente de tránsito:

- Si alguien resulta herido, debe ser atendido por el prestador de servicios de salud más cercano al lugar del accidente siempre que tenga la capacidad para brindar la atención requerida por las víctimas.
- Ningún prestador de servicios de salud del país puede negarse a atender víctimas de accidentes de tránsito (artículo 195 Decreto Ley 663 de 1993). En caso contrario, denuncie ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- Para los gastos médicos, el cobro ante la aseguradora o el Fosyga lo debe realizar la institución prestadora de servicios de salud.
- Para presentar la reclamación ante la compañía aseguradora no se requiere acudir a terceros.

Texto habeas data

"Autorizo a la compañía de seguros para que consulte, almacene, administre, transfiera y reporte a las entidades legalmente autorizadas y aquellas que considere necesario, pero en este último caso únicamente con fines estadísticos y/o académicos y no comerciales, la información derivada del presente contrato de seguros y que resulte de todas las funciones que directa o indirectamente se les haya otorgado a las aseguradoras o se les otorguen en el futuro, así como novedades, referencias y manejo de la póliza y demás servicios que surjan del presente contrato, el cual conozco y declaro aceptar en todas sus partes.
Declaro haber sido informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales incorporados en el presente contrato de seguros, así como sobre los derechos que me asisten como titular de los mismos y, sobre la dirección física y/o electrónica del responsable del tratamiento de dicha información."

Seguros Comerciales Bolívar S.A.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Libertad y Orden

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10025751025

PLACA	MARCA	LÍNEA	MODELO
ATS48G	TVS	RAIDER 125	2023

CILINDRADA CC	COLOR	SERVICIO
124	ROJO RACING	PARTICULAR

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

NÚMERO DE MOTOR	REG	VIN
AF3AN10A0041	N	9FL25AF34PDB00091

NÚMERO DE SERIE	REG	NÚMERO DE CHASIS	REG
9FL25AF34PDB00091	N	9FL25AF34PDB00091	N

PROPIETARIO: APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	IDENTIFICACIÓN
SAENZ BENITEZ YULISA PAOLA	C.C. 1003431760

auteco	CERTIFICADO DE EMISIONES DE GASES POR PRUEBA ESTÁTICA		
MARCA	LÍNEA/REFERENCIA	CLASE	
TVS	RAIDER 125	MOTOCICLETA	
CILINDRADA (cc)	TIEMPOS (T)	MODELO (AÑO)	
124.79	4	2023	
SERIAL No.	MOTOR No.	FECHA DE PRUEBA	
9FL25AF34PDB00091	AF3AN10A0041	03/02/2022	
NOMBRE AUTOTÉCNICA COLOMBIANA S.A.S.	NIT 890.900.317-0	DIRECCIÓN CRA. 42 No. 45-77	
CIUDAD ITAGÜI	DPTO. ANTIOQUIA	TELÉFONO (57 4) 306 81 81	

auteco

CERTIFICADO DE EMISIONES DE GASES POR PRUEBA ESTÁTICA

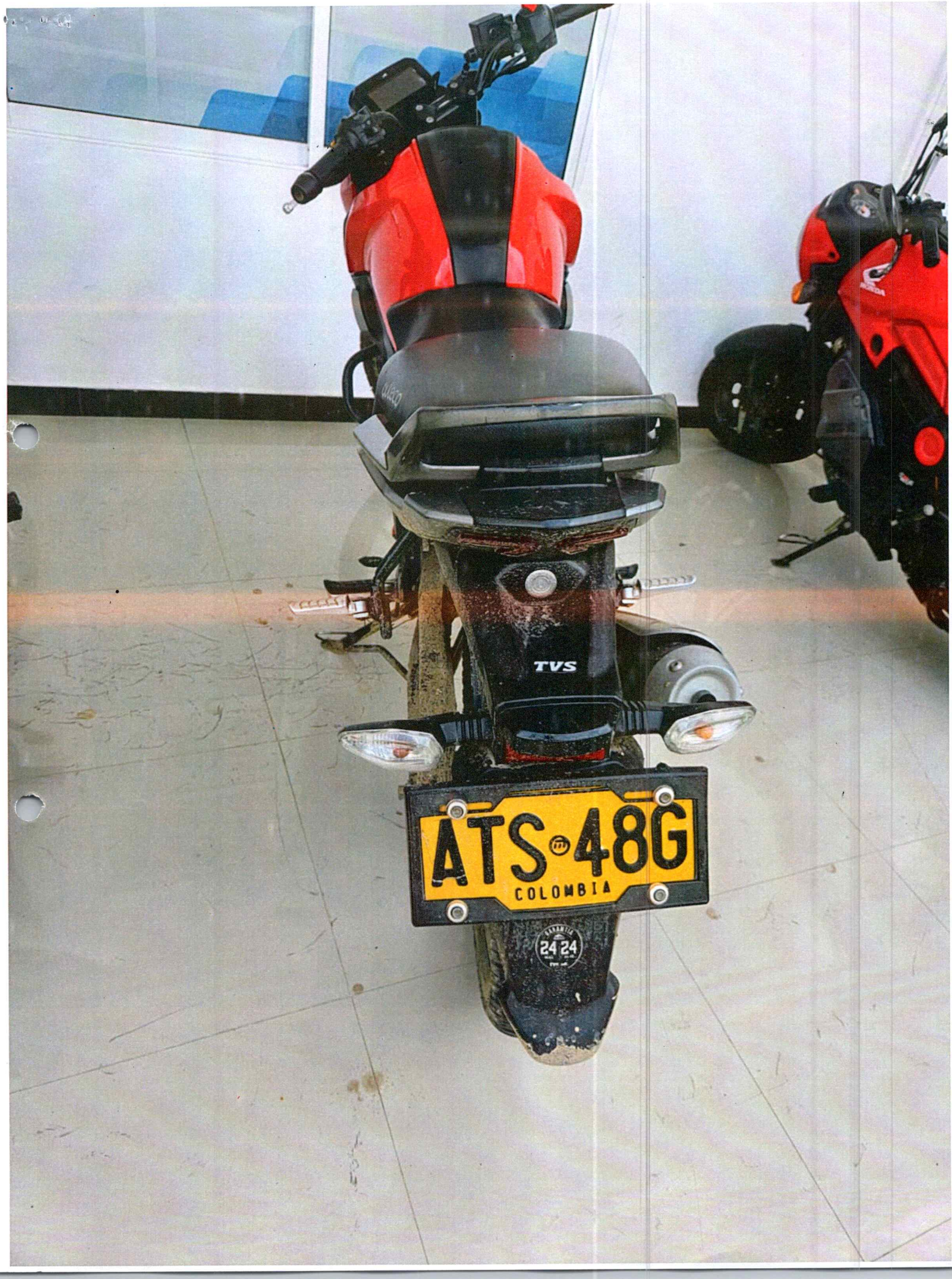
CONDICIONES DE REGLAJE DEL VEHÍCULO

	METROS SOBRE EL NIVEL DEL MAR		
	0-1000	1000-2000	2000-3000
VUELTAS DE AIRE	1	1	1

POSICIÓN CORTINA: 2 DE ARRIBA — RALENTI: 1500 +- 100

VIGENCIA ESTE CERTIFICADO TENDRÁ VIGENCIA DE DOS (2) AÑOS SIEMPRE Y CUANDO SEA REALIZADO EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE GARANTÍA Y MANTENIMIENTO Y SE REALICEN LAS ADECUACIONES DE REGLAJE DE MOTOR DE ACUERDO AL LUGAR DE USO DEL VEHÍCULO.

AUTECO S.A.S. CERTIFICA QUE EL DISEÑO DEL VEHÍCULO DETALLADO EN ESTE DOCUMENTO, PERMITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE EMISIÓN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 910 DE 2008 DEL MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL Y DE LAS DEMÁS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN.


TVS
ATS 48G
COLOMBIA

Mensajero. 173

Certificación Bancaria

Bancolombia

Jueves, 25 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **MARIO ALBERTO SAENZ MONTOYA** identificado(a) con CC. **11004467** 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	032-062929-28	2021/03/29	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.

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

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	**MARLON YESID MENDEZ VELASQUEZ**
CÉDULA CIUDADANÍA NO.	**1.067.930.100**
CARGO	**MENSAJERO**
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, **Marlon Yesid Mendez Velasquez** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1067930100** 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 **MENSAJERO** 1. Hacer reparto de la correspondencia que le haya sido entregada para tal efecto. 2. Custodiar los documentos que se le hayan entregado para hacer el reparto. 3. Las demás actividades propias de la naturaleza de la actividad. **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)** Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneraciónde los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del CódigoSustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el **TRABAJADOR** se obliga a realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. **EL TRABAJADOR** les imparte su aprobación admitiendo que compensan todas las prestaciones legales y extralegales reconocidas anteriormente a su favor. **PARAGRAFO:** la remuneración por recargo nocturno y recargos adicionales no está incluida en este valor.

SEXTA–JORNADA LABORAL: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señalados por **EL EMPLEADOR**, 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**ALCALDIA DE MONTERIA**, además podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 y 165 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. y podrá 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 del**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.

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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

Marlon Mendez

EL TRABAJADOR
MARLON YESID MENDEZ VELASQUEZ
C.C N°1.067.930.100

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
MENDEZ	VELASQUEZ	MARLON YESID

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1067930100

SEXO: F ( ) M (X)

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

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1067930100 D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 17 MES 05 AÑO 1994

PAÍS: Colombia

DEPTO: CÓRDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Kra 18AW #27-25 B/ El Dorado

PAÍS: Colombia DEPTO: Córdoba

MUNICIPIO: Montería

TELÉFONO: 3212605096 EMAIL: marlonyesid20@oulook.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: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 2011
										X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
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
Curso	x	x		Fundamentación Escolta	02	2020	
Curso	x	x		Reentrenamiento Vigilancia	08	2013	

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									

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SU PERSONAL E.S.T Ltda (Secretaria Transito)		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CÓRDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3104209956	DÍA 12 MES 03 AÑO 2024	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
MENSAJERO	B/ Sucre	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GRUPO D&B		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CÓRDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3003044055 (Fernando Acosta)	DÍA 30 MES 05 AÑO 2022	DÍA 12 MES 02 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERADOR DE MAQUINA TEXTIL		B/ Sucre

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*
Marlon Mendez		.0
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	1	10

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QU 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).

Marlon Mendez

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 1.067.930.100
MENDEZ VELASQUEZ

APELLIDOS
MARLON YESID

NOMBRES
Marlon Méndez

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 17-MAY-1994
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

20-JUN-2012 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-1300100-00386217-M-1067930100-20120706 0030436914A 1 38624182



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

TARJETA DE CONDUCTA

El CDTE. BASPC Nº 11

Hace constar que el RESERVISTA

MENDEZ VELASQUEZ MARLON YESID

Con Tarjeta de Reservista No. 1067930100

Observó EXCELENTE Conducta durante su Servicio

Militar obligatorio prestado en esta Unidad del 21/08/2012 al 20/08/2013

MONTERIA 20-08-2013 — LUGAR Y FECHA

TC. NESTOR CARRERA BOLAÑOS — FIRMA Y POSTFIRMA CDTE. UNIDAD

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Primera Clase

NÚMERO 1067930100

APELLIDOS Y NOMBRES

MENDEZ VELASQUEZ
MARLON YESID



PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2024	2044	2034

FECHA DE EXP: 03 JUL 2013 ESP. MIL FUSILERO

PROFESIÓN [illegible] UM [illegible] CDTE DE DISTRITO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 07 de abril de 2024, a las 16:38:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067930100
Código de Verificación	106793010024040716381 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. 244682460

PIB
16:37:20

Bogotá DC, 07 de abril del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARLON YESID MENDEZ VELASQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067930100:

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 05:56:57 PM horas del 07/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1067930100**
Apellidos y Nombres: **MENDEZ VELASQUEZ MARLON YESID**

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

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

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

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

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

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 06:50:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067930100** .

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. **89144197** . 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 LA:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
DANIEL ALFONSO PAZ ÁLVAREZ

LA APARTADA - CÓRDOBA

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO RECONOCIDO OFICIALMENTE POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. 001136 DE SEPTIEMBRE 20 DE 2002

Confiere a:

MARLON YESID MENDEZ VELASQUEZ

IDENTIFICADO (A) CON T.I. No. 940517-28542 de La Apartada

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

POR HABER CULMINADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADEMICA, Y CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS DE PROMOCION ADOPTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN SU PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.) DE ACUERDO A LA LEY Y LAS NORMAS REGLAMENTARIAS

Anotado en el Control Interno del Plantel

Libro de Registro No. 2 Folio No. 15 Diploma No. 33

Dado en La Apartada - Córdoba, a los 17 días del mes de Diciembre de 2011

Lic. GERARDO ANTONIO PORTO GOMEZ
C.C. No. 92.601.257 de Colosó
RECTOR

RUBIDA RIVERA MIELES
C.C. No. 25.986.933 de Montelíbano
SECRETARIA

D.E.C

Acta de Grado

INSTITUCION EDUCATIVA
DANIEL ALFONSO PAZ ALVAREZ

LA APARTADA - CORDOBA

DANE: 223068001578 **JORNADA: DIURNA**

En La Apartada, Departamento de Córdoba a los 17 días del mes Diciembre del año 2011 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa DANIEL ALFONSO PAZ ALVAREZ, Institución con reconocimiento Oficial de la Secretaria de Educación del Departamento de Córdoba para otorgar el título de bachiller en la modalidad ACADEMICO, mediante Resolución NO. 001136 de septiembre 20 de 2002

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

MARLON YESID MENDEZ VELASQUEZ

CON T.I. No. 940517-28542 de La Apartada

Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de Graduación, Acta No. 64 , Libro de Actas No. 3, Folio No. 37, de 17 de Diciembre de 2011, comienza con el nombre de CARLOS ANDRES ALVAREZ BERMUDEZ y se cierra con el nombre de YONATAN JAVIER ZUÑIGA CERVANTES

Firmada por: Lic. GERARDO ANTONIO PORTO GOMEZ – Rector
RUBIDA RIVERA MIELES – Secretaria

Dada en La Apartada - Córdoba, a los 17 días del mes de Diciembre de 2011

FIRMADO

Lic. GERARDO ANTONIO PORTO GOMEZ
C.C. No. 92.601.257 de Colosó
Rector

RUBIDA RIVERA MIELES
C.C. No. 25.986.933 De Montelibano
Secretaria

D.E.C

AFILIADOS A ACASEP FENALCO

ANSA

Empresa Afiliada a ANDEVIP

Academia Nacional de Seguridad Privada Las Américas

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

NIT 8300380203

Certifica Que:

El alumno (a)

MARLON YESID MENDEZ VELASQUEZ

identificado(a) con la Cédula de ciudadania No. 1067930100 de MONTERIA

asistió y aprobó el curso

FUNDAMENTACION ESCOLTAS

Desarrollado en MONTERIA entre el VEINTICUATRO (24) de Junio y el UNO(01) de Agosto de DOS MIL TRECE 2013, con una intensidad de CIEN 100 horas, de acuerdo a lo autorizado según la resolución No 3762 de 15 de junio de 2012 de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

Dado en la ciudad de MONTERIA el UNO(01) de Agosto de DOS MIL TRECE 2013

NCI: 211186

Acta No. 1351 de 2013-08-01
NRO ECSP990-A93565

Jorge Enrique Gonzáles Sanchez
Director Académico

José Guillermo Salazar Posada
Director General

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

AFILIADOS A

ANSA

Academia Nacional de Seguridad Privada Las Américas

NIT 8300380203

Certifica Que:

El alumno (a)

MARLON YESID MENDEZ VELASQUEZ

identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. 1067930100 de MONTERIA

asistió y aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Desarrollado en MONTERIA entre el TREINTA Y UNO (31) de Enero y el CUATRO(04) de Febrero de DOS MIL VEINTE 2020, con una intensidad de TREINTA 30 horas, de acuerdo a lo autorizado según la resolución de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

Dado en la ciudad de MONTERIA el CUATRO(04) de Febrero de DOS MIL VEINTE 2020

NCI: 756842

Acta No. 10433 de 2020-02-04

NRO ECSP990-G379019

Jorge Enrique Gonzáles Sanchez
Director Académico

José Guillermo Salazar Posada
Director General

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



EL COMANDANTE DEL BATALLÓN DE A.S.P.C N°11 "CACIQUE TIRROME LE CONFIERE EL PRESENTE

DIPLOMA
MENCION HONORIFICA



SLB. MENDEZ VELASQUEZ MARLON YESID

EN RECONOCIMIENTO A SUS VIRTUDES MILITARES, ESPÍRITU CUERPO Y COMPAÑERISMO DEMOSTRADOS DURANTE SU SERVICIO MILITAR

Registrado al Folio 37

Bajo el No. 101 del L.R

Dado en Montería - Córdoba a los 20 de AGOSTO de 2013

SP. DIANA MARIA ROCHA CHARRIS
Jefe de Personal Batallón de A.S.P.C N°11 "

TC. NESTOR AUGUSTO CARRERA BOLAÑOS
Comandante Batallón de A.S.P.C N°11 "CACIQUE TIRROME"

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MENDEZ VELASQUEZ MARLON YESID** identificado(a) con **CC** número **1.067.930.100** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 19 de junio de 2018 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO.**

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 07 de abril de 2024.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

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

2024040716504

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARLON YESID MENDEZ VELASQUEZ identificado(a) con CC 1067930100 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	25/08/2023
Estado de la Afiliación:	CANCELADO
IPS:	U.T. SOLUCIONES INTEGRALES - MEDICINA INTEGRAL S.A. - TR1
Categoría:	SISBEN-1

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 7 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





FECHA DE NACIMIENTO 17-MAY-1994

MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

20-JUN-2012 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1300100-00386217-M-1067930100-20120706 0030436914A 1 38624182

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Libertad y Orden

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10031163449

PLACA	MARCA	LÍNEA	MODELO
YNM36G	AKT	AV12W7 EIII	2025

CILINDRADA CC	COLOR	SERVICIO
124	NEGRO	PARTICULAR

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

NÚMERO DE MOTOR	REG	VIN
XS1P52QMI-323002378	N	9F2D9125XSX000218

NÚMERO DE SERIE	REG	NÚMERO DE CHASIS	REG
******	N	9F2D9125XSX000218	N

PROPIETARIO: APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	IDENTIFICACIÓN
JULIO NIEVES SONIA MARIA	C.C. 1067845974

RESTRICCIÓN MOVILIDAD	BLINDAJE	POTENCIA HP
	******	8

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN	PE	FECHA IMPORT.	PUERTAS
902024000021040	I	07/02/2024	0

LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD

******

FECHA MATRÍCULA	FECHA EXP. LIC. TTO.	FECHA VENCIMIENTO
20/02/2024	20/02/2024	******

ORGANISMO DE TRÁNSITO

STRIA MCPAL TTEYTTO MONTERIA



LT06005237998



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
LICENCIA DE CONDUCCION
No. 1067930100
APELLIDOS
NOMBRES
MARLON YESID MENDEZ VELASQUEZ
FECHA DE NACIMIENTO
17-05-1994
SANGRE RH
O+
FECHA DE EXPEDICION
14-02-2017
RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR
ORGANISMO DE TRANSITO EXPEDIDOR
STRIA TTO Y TTE CAUCASIA
República de Colombia



CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE	14-02-2027	PARTICULAR

ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL
LC03002611771

7700149261371 9F2D9125XSX000218 XS1P52QMI-323002378

CERTIFICADO DE EMISIONES DE GASES POR PRUEBA ESTÁTICA

MARCA	LINEA/REFERENCIA	CLASE DE VEHICULO	CILINDRADA (CC)	TIEMPOS(T)	MODELO(AÑO)
AKT	AV12W7 EIII	MOTOCICLETA	124	4	2025

SERIAL NO	MOTOR NO	NIT	NOMBRE
9F2D9125XSX000218	XS1P52QMI-323002378	890.900.943-1	COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. CORBETA S.A. Y/O ALKOSTO

CIUDAD	DPTO.	FECHA PRUEBA	TELEFONO	DIRECCIÓN
ENVIGADO	ANTIOQUIA	08-FEB-2024	6050010	CRA. 49 NO 30-66 SUR

CONDICIONES REGLAJE

REVOLUCIÓN RALENTÍ (r/min)	1700±100	CALIBRACIÓN DE BUJÍA (mm)	0,6-0,7
CALIBRACIÓN DE VÁLVULA ADMISIÓN(mm)	0.08	CALIBRACIÓN DE VÁLVULA ESCAPE(mm)	0,1

MANTENIMIENTO SISTEMA CONTROL DE EMISIONES

No.	ELEMENTO	1.000 Km	6.000 Km	12.000 Km	18.000 Km	24.000 Km	REVISIÓN ANUAL
1	Linea de combustible		X	X	X	X	X
2	Bujía		X	X	X	X	
3	Calibración Válvulas		X	X	X	X	
4	Ralentí Motor	X	X	X	X	X	X
5	Sistema de escape	X	X	X	X	X	X

NO REALIZAR ESTOS MANTENIMIENTOS A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE EMISIONES PUEDE OCASIONAR EL DETERIORO DE ESTOS AFECTANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO

COLOMBIANA DE COMERCIO S.A.-AKT MOTOS NIT 890.900.943-1 COMO ENSAMBLADORA DE MOTOCICLETAS, MOTOCARROS Y MOTOTRICICLOS CERTIFICA QUE LA MOTOCICLETA, MOTOCARRO O MOTOTRICICLO DESCRITO A CONTINUACIÓN CUMPLE CON LOS LIMITES MÁXIMOS DE EMISIÓN EN PRUEBA ESTÁTICA ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 0762 DE 2022 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE. VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL

VIGENCIA : ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO POR UN PERÍODO DE (2) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA MATRICULA, EL CUAL ESTA CONDICINADO A QUE SE REALICEN LAS RUTINAS DE MANTENIMIENTO ESTABLECIDADS EN EL PRESENTE CERTIFICADO.

METRO CYCLES S.A.S
901.551.590-6
CR 81 37 65
(57) 3144466485
Medellín - Colombia
contabilidad@metrocycles.co

METRO CYCLES
Factura electrónica de venta
N°. FE 9014

Cliente: SONIA MARIA JULIO NIEVES
Nit: 1.067.845.974-1
Teléfono: (604) 3011009721 - Ext. 000
Dirección: vda santa lucia
Ciudad: Montería - Colombia
Correo: juliosonia04@gmail.com

Fecha y hora Factura

Generación	16/02/2024, 13:27
Expedición	16/02/2024, 13:27
Vencimiento	17/03/2024
Vendedor	MARIA CRISTINA GUERRA
Centro de costo	06
Cotización	

Ítem	Nombre producto	Código	Descripción	Modelo	Cantidad	Vr. Bruto
1	AV12W7 EIII	9F2D9125XSX000218	CHASIS:9F2D9125XSX000218 MOTOR:XS1P52QMI-323002378 COLOR:NEGRO	2025	1.00	5,621,848.74

Total ítems: 1

Valor en Letras:
Seis millones trescientos diez mil novecientos noventa y nueve pesos m/cte con noventa y nueve cent.

Condiciones de Pago:

Cruce de vencimiento - Cuota No. CC-1-1 vence el 2024-02-16 por	$	5,851,000.00
Crédito 6 - Cuota No. 001 vence el 2024-03-17 por	$	459,999.99

Total Bruto	5,621,848.74
Descuentos	318,487.40
Subtotal	5,303,361.34
IVA 19%	1,007,638.65
Total a Pagar	6,310,999.99

Observaciones:
DESCUENTO AKT 300.000
DESCUENTO EMPRESA 79.000

Orden de compra: -

Elaborado por

Firma recibido

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización 18764063154994 aprobado en 20240101 prefijo FE desde el número 8023 al 10000 Vigencia: 12 Meses Responsable de IVA - Actividad Económica 4541 Comercio de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios Tarifa
CUFE: a9893c44fb77a143fb62ef707111d42cd1fa8355c8af660db4c7019b52945de1f2946a4888582e2a3e24f547405206c6

Fabricante Software y Proveedor tecnológico Siigo SAS - Nit 830148145-6. Nombre Software Siigo Nube. Firma electrónica ver en el XML

Pendiente Cambio de Moto.

SOAT

PÓLIZA DE SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO

ASEGURADORA

seguros mundial®

tu compañía siempre

162

Falta foto. ya firmo

FECHA DE EXPEDICIÓN AÑO	MES	DÍA	VIGENCIA DESDE LAS 00 HORAS DEL AÑO	MES	DÍA	HASTA LAS 23:59 HORAS DEL AÑO	MES	DÍA
2024	2	19	2024	2	20	2025	2	19

No. DE PÓLIZA	PLACA No.	CLASE DE VEHÍCULO	SERVICIO	CILINDRAJE/VATIOS	MODELO
87251445 - 602355640	YNM36G	MOTOCICLETA	PARTICULAR	124	2025

PASAJEROS	MARCA	CARROCERÍA
2	AKT	SIN CARROCERIA

LÍNEA VEHÍCULO	
AV12W7EIII	

No. MOTOR	No. CHASIS o No. SERIE	No. VIN	CAPACIDAD TON.
XS1P52QMI323002378	9F2D9125XSX000218	9F2D9125XSX000218	0,00

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TOMADOR	TELÉFONO DEL TOMADOR	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	No. DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	CIUDAD RESIDENCIA TOMADOR
SONIA MARIA JULIO NIEVES	3011009721	CC	1067845974	MEDELLIN

CÓDIGO DE ASEGURADORA	COD. SUCURSAL EXPEDIDORA	CLAVE PRODUCTOR	No. FORMULARIO	CIUDAD EXPEDICIÓN
1317	31	13158	87251445	5001

TARIFA	PRIMA SOAT	CONTRIBUCIÓN FOSYGA	TASA RUNT
12	$ 201.600	$ 104.800	$ 2.100

TOTAL A PAGAR

$ 308.500

FIRMA AUTORIZADA

AMPAROS POR VICTIMA	HASTA	
A. GASTOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS, FARMACÉUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13[1] 701,68[2] 8,77	UNIDAD VALOR TRIBUTARIO (UVT)
B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE VICTIMAS		
C. INCAPACIDAD PERMANENTE	HASTA 180	SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES
D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	750	



¿SABÍAS QUE CON NUESTRO SEGURO TER-CERO PUEDES COMPLEMENTAR LA PROTECCIÓN QUE TE DA EL SOAT?



Seguro Ter-cero

Te respalda en caso de que presentes un accidente de tránsito y ocasiones daños materiales a otros.

Consulta más información con el aliado con quien adquiriste este SOAT o ingresa en: www.segurotercero.com

Señor usuario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Recuerde portar siempre su SOAT, las autoridades de tránsito se lo pueden solicitar en cualquier momento.
- Recuerde validar que su póliza está registrada en el RUNT.
- Esté atento al momento en que deba renovar su póliza No tener SOAT vigente acarrea multas

Modificación unilateral de la vigencia por duplicidad de amparos

- Con el fin de evitar duplicidad de amparos, si en la expedición del seguro obligatorio la aseguradora evidencia que actualmente existe una póliza vigente cargada en el RUNT, la vigencia de la póliza que se está expidiendo se modificará de tal forma que inicie vigencia a partir del vencimiento de la póliza que ya se encuentra registrada en el RUNT.

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	**OTTO IVAN ARANGO ALGARIN**
CÉDULA CIUDADANÍA NO.	**1.067.925.195**
CARGO	**MENSAJERO**
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, **OTTO IVAN ARANGO ALGARIN** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1067925195** 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 **MENSAJERO** 1. Hacer reparto de la correspondencia que le haya sido entregada para tal efecto. 2. Custodiar los documentos que se le hayan entregado para hacer el reparto. 3. Las demás actividades propias de la naturaleza de la actividad. **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)** Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneraciónde los descansos dominicales y festivos de que trata en los capítulos I y II del Título VII del CódigoSustantivo del Trabajo, así como también el pago de los servicios que el **TRABAJADOR** se obliga a realizar durante el tiempo estipulado en este contrato. **EL TRABAJADOR** les imparte su aprobación admitiendo que compensan todas las prestaciones legales y extralegales reconocidas anteriormente a su favor. **PARAGRAFO:** la remuneración por recargo nocturno y recargos adicionales no está incluida en este valor.

SEXTA–JORNADA LABORAL: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos programados mensualmente y dentro de las horas señalados por **EL EMPLEADOR**, 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**ALCALDIA DE MONTERIA**, además podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 y 165 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. y podrá 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 del**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.

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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

Otto Arango A.
1067925195

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

EL TRABAJADOR
OTTO IVAN ARANGO ALGARIN
C.C N°1.067.925.195

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
Arango	Algarin	otto wan

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ⊗ C.E ○ PAS ○ No. 1.067.925.195	F ○ M ⊗	COL ⊗ EXTRANJERO ○	colombia

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DÍA 25 MES 09 AÑO 1993
PAÍS colombia
DEPTO Montería
MUNICIPIO Cordoba

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
Mz 201 Lote 17 B/cantaclaro Sector la union
PAÍS colombia DEPTO Montería
MUNICIPIO cordoba
TELÉFONO 3005220455 EMAIL _____

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 2010
										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
		X		Tecnologico San agostin	06	2011	Informacion y Redes
		X		Universidad INCCA de colombia	06	2011	Seguridad y Salud Trabajo
		X		Fundación Educolombia	05	2011	Investigador de la Seguridad
		X		Universidad cooperativa de colom	03	2020	Administrador de empresa
		X		Universidad cooperativa de colom	11	2011	Herramientas excel

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 ELECTRÓNICO ENTIDAD

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

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Efectiva EST S.A.S		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Montería	Cordoba	efectivast@outlook.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
604 7830457	DÍA 24 MES 03 AÑO 2023	DÍA 25 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Mensajero		Calle 48#166-04

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

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

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

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

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
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).

OTTO ARANGO

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

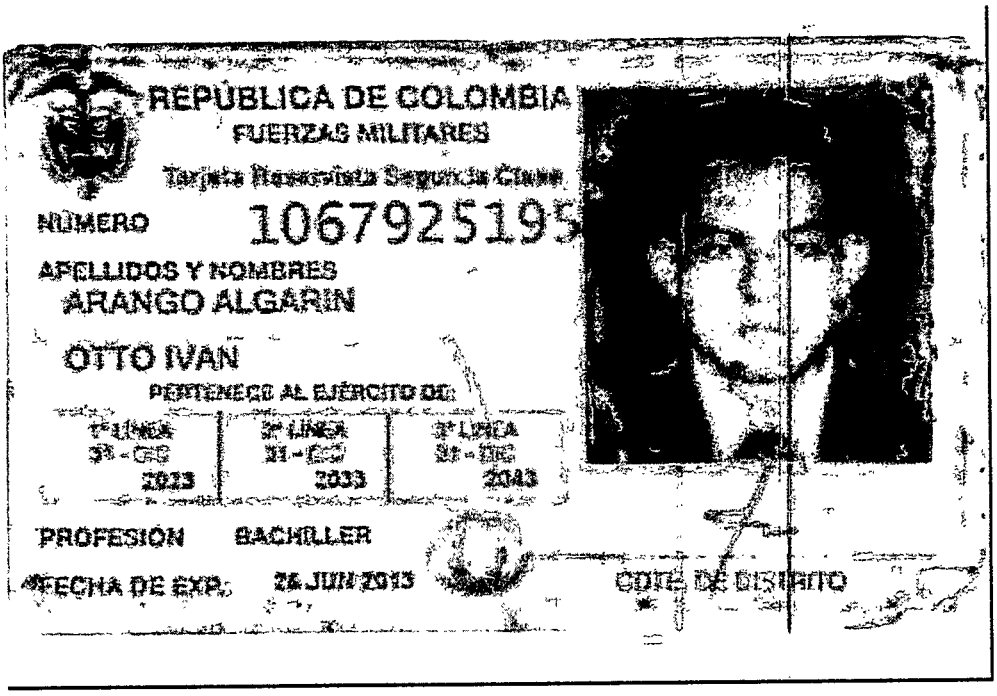
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.057.925.195
ARANGO ALGARIN
OTTO IVAN

Otto Ivan Arango



28-SEP-1993
MONTERIA
(CORDOBA)
1.75 O+ M
30-NOV-2011 MONTERIA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase
NÚMERO 1067925195
APELLIDOS Y NOMBRES
ARANGO ALGARIN
OTTO IVAN
PERTENECE AL EJÉRCITO DE:
1ª LÍNEA 31-DIC 2023
2ª LÍNEA 31-DIC 2033
3ª LÍNEA 31-DIC 2043
PROFESIÓN BACHILLER
FECHA DE EXP. 26 JUN 2013
CDTE. DE DISTRITO

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 139801

OTTO IVAN ARANGO ALGARIN

C.C. 1067925195

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Fecha del título: 06/03/2020

141415

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 73 del 17/11/2020

Aurelio Mejia M.

AURELIO MEJIA
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1985.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 06 de abril de 2024, a las 19:58:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067925195
Código de Verificación	106792519524040619585 7

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

Datos del ciudadano

Señor(a) OTTO IVAN ARANGO ALGARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1067925195.

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: sábado, abril 06, 2024 - Hora de consulta: 20:01:37

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:05:48 PM horas del 06/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1067925195**
Apellidos y Nombres: **ARANGO ALGARIN OTTO IVAN**

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

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 11:49:20 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067925195** .

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. **89326390** . 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

Y EN SU NOMBRE LA:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

LICEO LA PRADERA

MONTERÍA - CÓRDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE RESOLUCIÓN No.0003346 DE AGOSTO 10 DE 2001 Y RATIFICADA POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE RESOLUCION No. 0752 DE JUNIO 12 DE 2009

Confiere a:

OTTO IVAN ARANGO ALGARIN

IDENTIFICADO (A) CON T.I. No. 03002021600 DE MONTERIA - CÓRDOBA

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

POR HABER CULMINADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADEMICA, Y CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS DE PROMOCION ADOPTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN SU PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.) DE ACUERDO A LA LEY Y LAS NORMAS REGLAMENTARIAS

Anotado en el Control Interno del Plantel

Libro No. 2 Folio No. 103 Diploma No. 6

Dado en Montería - Córdoba, a los 7 días del mes de Diciembre de 2010

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

CARMEN CECILIA NARANJO LAMBRANO
C.C. No. 34.972.119 de Montería
Secretaria

República de Colombia

Instituto
TECNOLOGICO SAN AGUSTIN

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
y la Secretaría de Educación Municipal de Montería,
teniendo en cuenta que:

Otto Ivan Arango Algarin

c.c. 1067[illegible] de Montería

Cursó y aprobó los requisitos académicos programados por la institución,
logrando los objetivos propuestos exigidos por los reglamentos y por la
Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009,
le certifican como Técnico Laboral por Competencias en:

Informática y Redes

En testimonio de lo expuesto se expide el presente
en la ciudad de Montería, a los 27 días del mes de junio de 2013.

TECNOLOGICO SAN AGUSTIN

Resolución de Inicio 8245 del Libro de Registro N° 14 Fecha Acta [illegible] de 2013

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

En convenio con

FUNDACIÓN EDUCOLOMBIA

CERTIFICA QUE:

Otto Iván Arango Algarín

C.C. de Ciudadanía No 1.067.925.135

Asistió al Diplomado en:

Seguridad y Salud en el trabajo con énfasis en Higiene y Seguridad Industrial

Con una intensidad de ciento cincuenta (150) horas académicas,
realizado en la ciudad de Montería (Córdoba), del 15 de Marzo al 28 de Junio de 2014

Bogotá, D.C., Colombia

ENRIQUE CONTI BAUTISTA
Rector

ANA MARÍA MORALES CUETO
Directora - EducOrdoba

HECTOR MANUEL RODRIGUEZ CORTES
Secretario General

FUNDACIÓN EDUCOLOMBIA

Educación de Calidad para Todos NIT 900302829

CERTIFICA QUE:

Otto Iván Arango Algarín

Cedula de Ciudadanía No 1.067.925.195

Asistió al Seminario:

Investigación Aplicada a la Seguridad y Salud en el Trabajo

Con una intensidad de seis (06) horas.
realizado en la ciudad de Montería (Córdoba), el 10 de Mayo de 2014.

ANA MARIA MORALES CUETO
Directora - Educolombia

JORGE LUIS DEL RIO VASQUEZ
Conferencista

LUIS QUICENO BECERRA
Coordinador Administrativo

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 11321 del 30 de Diciembre de 1971 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución No. 161 del 9 de Mayo de 1977 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas
Resolución No. 1798 del 11 de Julio de 2003 emanada del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

OTTO IVAN ARANGO ALGARIN

con cédula de ciudadanía No. 1.067.925.195 de Montería

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiero el título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En testimonio de ello le expido el presente diploma y se firma en Montería el día 6 de Marzo de 2020

Director(a) Sede

Rector(a)

Gloria Patricia Ruiz J
Secretario(a) General

Libro de Registros No. 0012120201 Folio No. 005 Registro No. 0049 Refrendado en Montería el día 5 de Marzo de 2020

045347

Registros y Diplomas Erika Cassal Lacs

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Certifica que

ARANGO ALGARIN OTTO IVAN

C. C 1067925195 de: Montería

Cumplió con las actividades académicas programadas y reunió los demás requisitos exigidos por la normatividad de la Universidad, por lo cual se le expide el presente certificado:

CURSO DE HERRAMIENTAS EN EXCEL

Con una intensidad de 20 horas

Realizado en Montería, del 07 al 15 de Noviembre de 2017

LUIS GUILLERMO ARANGO CASTRO
Director Sede

CRISTIAN VILLALBA SANCHEZ
Director Facultad de Ciencias
Administrativas, Contables y Afines

Efectiva
EST S.A.S

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA

Que el señor (a) **OTTO IVAN ARANGO ALGARIN,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1067925195,** laboro en misión para **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 **MENSAJERO.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 08 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	1067925195
NOMBRES	OTTO IVAN
APELLIDOS	ARANGO ALGARIN
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CORDOBA
MUNICIPIO	MONTERIA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACION DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
RETIRADO	ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD - MUTUAL SER EPS -CM	CONTRIBUTIVO	01/04/2019	09/02/2024	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	04/06/2024 20:13:14	Estación de origen:	192.168.70.220

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:

OTTO IVAN ARANGO ALGARIN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.067.925.195**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 9 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: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141006839703

(415)7707212469984(8020) 000014100683970 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1067925195 — 6. DV: 2

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Montería

14. Buzón electrónico

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	1067925195	2011,11,30

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
ARANGO	ALGARIN	OTTO	IVAN

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: DG 4 TV 7 13 37 BRR P 5

42. Correo electrónico: Ottoarango9@gmail.com

43. Código postal — 44. Teléfono 1: 3005220455 — 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
8299	2019,05,30						

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: 49

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 ☐ — 60. No. de Folios: — 61. Fecha:

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

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 07-04-2024 03:34:35PM

DOCUMENTO SIN COSTO
LIBERADO POR

Montería, abril de 2024

Señores
SUPERSONAL
supersonalhvd01@gmail.com
Ciudad

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 836 de marzo 26 de 1991, que regula lo correspondiente al Certificado de Ingresos, para personal independientes no obligados a declarar y que no requieren presentación ante la Administración de Impuestos, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración de Impuesto sobre la Renta y Complementarios por el año gravable 2023, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 1625 de 2016, en atención a que no soy responsable del impuesto a las ventas (IVA) y no obtuve ingresos superiores a **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($ 59.377.000,00)** y en mi condición de contribuyente de menores ingresos, manifiesto que NO poseía un patrimonio bruto en el último día del año 2023 superior a **CIENTO NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 190.854.000,00).**

Nombre: OTTO IVAN ARANGO ALGARIN
C.C.: 1.067.925.195 de MONTERIA
Dirección: MZ 201 LOTE 17 BARRIO CANTACLARO SECTOR LA UNION - MONTERIA
Celular: 3005220455
Actividad Económica: Servicios Grales

Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2023): $ 11.700.000

Valor Patrimonio Bruto (Año 2023): $ 0,00

Valor Retenciones en la Fuente (Año 2023): $ 0,00

La información aquí reportada, se rinde bajo la gravedad de juramento, el cual se considera prestado con la firma del presente escrito.

Otto Arango A.

OTTO IVAN ARANGO ALGARIN
Cedula No. 1.067.925.195 de MONTERIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Libertad y Orden

No. 1067925195

NOMBRE

OTTO IVAN ARANGO ALGARIN

FECHA DE NACIMIENTO

28-09-1993

SANGRE-RH

O+

FECHA DE EXPEDICION

24-03-2021

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR



ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR

STRIA MCPAL TTEyTTO MONTERIA

Escaneado con CamScanner

firmo
169

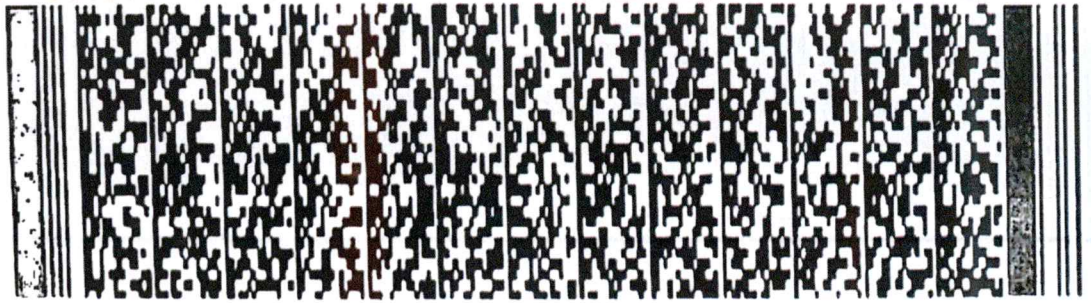
CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHÍCULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE	09-03-2026	PARTICULAR



VALID 136360 01/20

Escaneado con CamScanner



ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC06002076303

SUZUKI

908148

CERTIFICADO DE EMISIONES

MARCA	LINEA	CLASE
SUZUKI	DR150	MOTOCICLETA
MODELO	CILINDRADA(cc)	VIN
2024	149,00	LC6JCK4P4R0018539
No MOTOR		REGLAJE DE MOTOR
157FMJ-3*G2U75483*		1500±100

SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A. certifica que esta motocicleta cumple con los niveles máximos de emisión permisibles de monoxido de Carbono (CO) e Hidrocarburos (HC) para fuentes móviles en prueba estática, establecidos en la resolucion numero 762 del 18 de Julio de 2022, capitulo III Art. 31 bajo las condiciones de operacion y mantenimiento normal establecidas por el fabricante.

SUZUKI

908148

DATOS DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN

SISTEMA DE CONTROL DE EMISIONES

PCV	CANNISTER	TWC	EGR	OBD	OS	T.C	SCR	DOC	DPF	ECU

OTROS SECOND AIR INJECTION SYSTEM*CRANKCASE E CONTROL SYSTEM

FECHA DE VIGENCIA	Este certificado es valido por un periodo de dos (2) aÑos, contados a partir de la expedicion de la matricula.

El mantenimiento incorrecto, no realizar los trabajos de mantenimiento recomendados en el manual de usuario para este modelo o la alteración de los sistemas de emisión y control de emisiones, puede generar alteraciones que podrían incidir en el incumplimiento de los valores exigidos por la regulación ambiental vigente de emisiones.
Mantenga su motocicleta en buenas condiciones.

Powered by CamScanner

SOAT

PÓLIZA DE SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO

ASEGURADORA

AXA COLPATRIA

FECHA DE EXPEDICIÓN AÑO	MES	DIA	VIGENCIA DESDE LAS 00 HORAS DEL AÑO	MES	DIA	HASTA LAS 23:59:59 HORAS DEL AÑO	MES	DIA
2023	12	13	2023	12	14	2024	12	13

No. DE PÓLIZA	PLACA No.	CLASE DE VEHÍCULO	SERVICIO	CILINDRAJE/VATIOS	MODELO
3185345600	QWI32G	MOTOCICLETA	TRANSPORTE PERSONAL	149	2024

PASAJEROS	MARCA	CARROCERÍA
2	SIN MARCA	

LÍNEA VEHÍCULO: SIN LINEA

No MOTOR	No CHASIS o No SERIE	No VIN	CAPACIDAD TON.
157FMJ3G2U75483	LC6JCK4P4R0018539	LC6JCK4P4R0018539	0

APELLIDOS Y NOMBRE DEL TOMADOR	TELÉFONO DEL TOMADOR	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	No DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	CIUDAD RESIDENCIA TOMADOR
OTTO IVAN ARANGO ALGARIN	null	CC	1067925195	MONTERIA

CÓDIGO DE ASEGURADORA	CÓD. SUCURSAL EXPEDIDORA	CLAVE PRODUCTOR	No FORMULARIO	CIUDAD EXPEDICIÓN
1306	17	951801	3185345600	MONTERIA

TARIFA	PRIMA SOAT	CONTRIBUCIÓN FOSYGA	TASA RUNT
120	$181.700,00	$94.400,00	$2.100,00

TOTAL A PAGAR

$278.200,00

FIRMA AUTORIZADA

AMPAROS POR VÍCTIMA	HASTA	
A. GASTOS MEDICOS QUIRURGICOS, FARMACEUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13[1] 701,68[2]	UNIDAD VALOR TRIBUTARIO (UVT)
B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACION DE VICTIMAS	8,77	
	HASTA	
C. INCAPACIDAD PERMANENTE	180	SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES
D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	750	

[1]Para las siguientes tarifas: 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920.
[2]Para las demás tarifas no citadas en (1).

El clausulado que aplica a esta póliza puede ser consultado y descargado en nuestro portal www.axacolpatria.co

CLAUSULA: Modificación unilateral de la vigencia por duplicidad de amparos: Con el fin de evitar duplicidad de amparos, si la aseguradora evidencia que existe una póliza vigente, la vigencia de la póliza que se expide se modificará, iniciando a partir del día siguiente de la póliza que ya se encuentra registrada en el RUNT.
Consulte información sobre la Defensoría del Consumidor Financiero aquí https://www.axacolpatria.co/documents/42201273/76141280/Folleto-virtual-consumidor-financiero.pdf

Señor usuario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Ten en cuenta las siguientes recomendaciones:
Siempre portar tu SOAT ya que las autoridades de tránsito lo pueden solicitar en cualquier momento. Valida que tu póliza esté registrada en el RUNT y mantente atento al momento en que debas renovarla. No tener tu SOAT vigente acarrea multas económicas, la detención del vehículo y en caso de accidente de tránsito el recobro por todos los costos de la atención de las víctimas del accidente. Adquiere tu SOAT en lugares autorizados. Descarga tu factura electrónica ingresando usuario y contraseña igual al número de documento del tomador en: https://www.ifacturatransfiriendo.transfiriendo.com/IFacturaAxaColpatriaFasell/portaladquirient

En caso de accidente de tránsito:

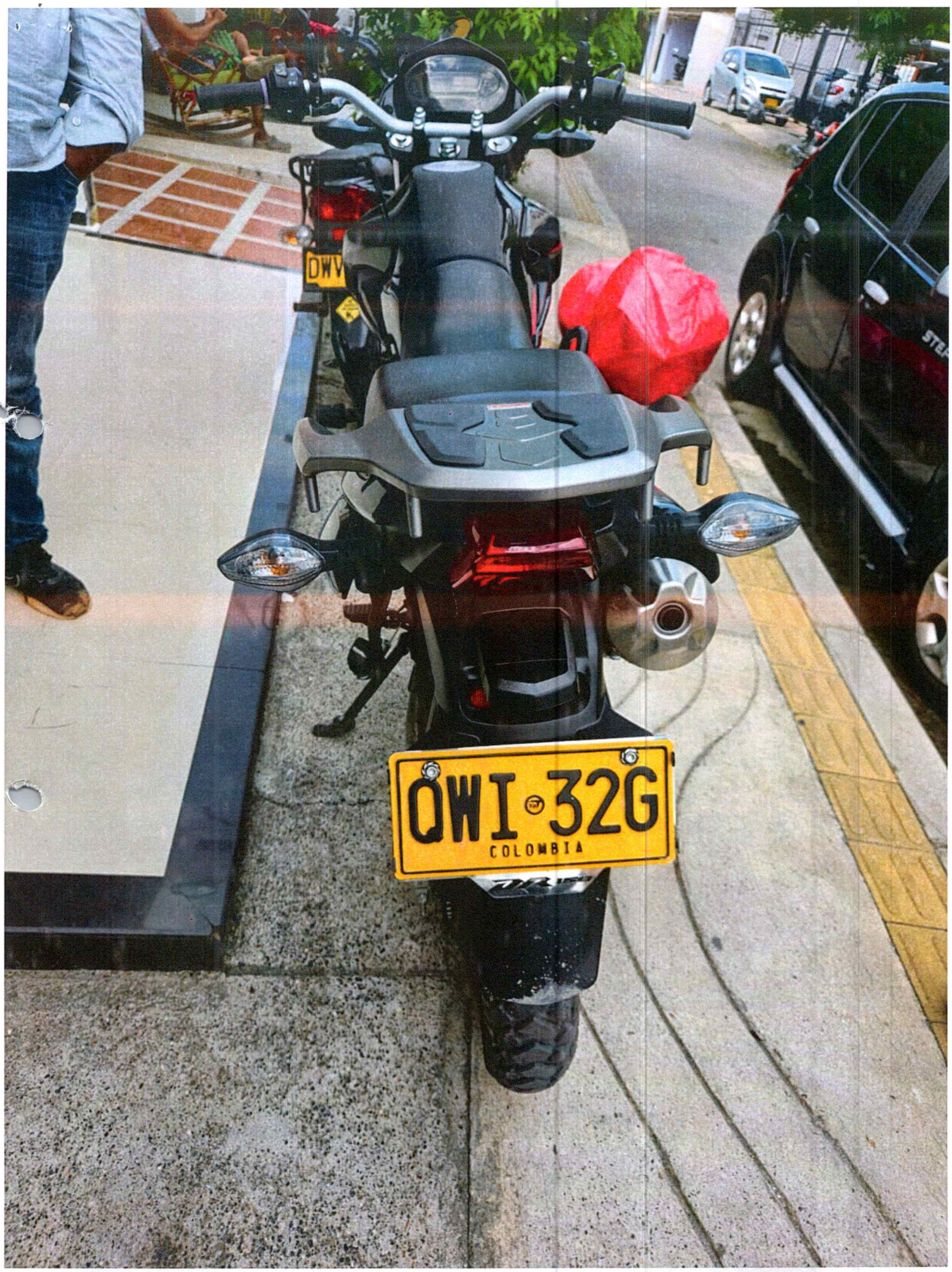
Si alguien resulta herido, debe ser atendido por el prestador de servicios de salud más cercano al lugar del accidente, siempre que tenga la capacidad para brindar la atención requerida por las víctimas. Ningún prestador de servicios de salud del país puede negarse a atender víctimas de accidentes de tránsito (Artículo 195 Decreto Ley 663 de 1993). En caso contrario, denuncia ante la Superintendencia Nacional de Salud. Para los gastos médicos, el cobro ante la aseguradora o el Adres lo debe realizar la institución prestadora de servicios de salud. Para presentar la reclamación ante la compañía aseguradora no se requiere acudir a terceros.

HABEAS DATA

Autorizo a la compañía de seguros AXA COLPATRIA SEGUROS GENERALES S.A identificada con NIT 8 6 0 0 0 2 1 8 4 -6, al tratamiento de mis datos personales para que consulte, almacene, administre, realice tratamiento presente, transfiera, transmita y reporte a las entidades legalmente autorizadas y aquellas que considere necesario, pero en este último caso únicamente con fines estadísticos y/o académicos y cumplimiento legal, la información derivada del contrato de seguros y que resulte de todas las funciones que directa o indirectamente se les haya otorgado a las aseguradoras o se les otorguen en el futuro, así como novedades, referencias y manejo de la póliza y demás servicios que surjan del presente contrato, el cual conozco y declaro aceptar en todas sus partes. Declaro haber sido informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales incorporados en el presente contrato de seguros, así como sobre los derechos que me asisten como titular de los mismos y, sobre la dirección física y/o electrónica del responsable del tratamiento de dicha información, las cuales puedo conocer y consultar en la Política de Tratamiento de Datos personales de AXA COLPATRIA en www.axacolpatria.co.
Si usted realizó la adquisición del SOAT por nuestros canales digitales, tenga en cuenta que su información será utilizada para fines comerciales, venta cruzada, publicidad y marketing, teniendo lo autorizado por usted y que previamente leyó, comprendió y autorizó en el texto expuesto.

RESOLUCIÓN SUPERINTENDENCIA BANCARIA 26 90 DE JUNIO DE 1991
F-01-041-000000001

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA


DWV
OWI 32G
COLOMBIA

169

Certificación Bancaria

Bancolombia

Domingo, 7 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **OTTO IVAN ARANGO ALGARIN** identificado(a) con CC. **1067925195** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	569-352007-21	2022/04/12	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.

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

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

OPERARIOS DE ASEO

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	**ADRIANA PAOLA PASTRANA MARTINEZ**
CÉDULA CIUDADANÍA NO.	**50.987.130**
CARGO	**OPERARIO DE ASEO**
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, **ADRIANA PAOLA PASTRANA MARTINEZ** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 50.987.130** 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 **OPERARIO DE ASEO** 1. Barrer y trapear los pisos en la mañana y por la tarde o las veces que sea necesario, utilizando los productos suministrados. 2. Limpiar los muebles y enseres y aplicarle soluciones suministradas para conservarlos y/o desmancharlos en caso de que sea necesario. 3. Limpiar los equipos de oficina empleando productos desinfectantes suministrados. En su limpieza se deben utilizar limpiones secos y/o levemente humedecidos en aras de evitar la penetración en los equipos y sus partes de los líquidos utilizados. 4. Limpiar los vidrios de los muebles con líquidos especiales. 5. Lavar los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) cuantas veces sea necesario en el día, para una adecuada higiene, así mismo desinfectarlos, ambientarlos y recoger basuras. 6. Recolectar diariamente las basuras y lavar los contenedores de basuras. 7. Clasificar los elementos de aseo a utilizar conforme al Decreto 2676 del 2000 expedido por el Ministerio de Salud. 8. Clasificar las basuras y colocarlas

en el lugar designado por la supervisión del contrato. 9. Preparar y distribuir tintos, agua y aromáticas en la mañana y por la tarde en las dependencias del Municipio de Montería. 10. Cumplir con el buen manejo de los insumos que les sean entregados para el desempeño de las labores. 11. Cumplir con las actividades diarias, semanales, mensuales y periódicas asignadas. 12. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las practicas higiénicas y sanitarias establecidas en el cumplimiento de sus labores. 13. Usar apropiadamente la dotación que le suministre el contratista cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal. 14. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones, usando productos que no deterioren el acabado de estos elementos. 15. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de lámparas. 16. Realizar una vez cada semana el aseo a la zona de parqueaderos. 17. Realizar una vez al mes brigadas de aseo general de las instalaciones donde se presta el servicio. 18. Realizar una vez al mes limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe de aguas lluvias. 19. Realizar una vez al mes destape de sifones. 20. Realizar una vez al mes limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada. 21. Presentar informe mensual del consumo de los implementos de aseo asignados. 22. Desmanchar los pisos de las áreas comunes y escaleras de las distintas sedes dos (02) veces durante la ejecución del contrato: La primera a los tres meses de ejecución y la segunda a los seis meses de ejecución. 23. Mantener las áreas de trabajo en perfecto orden y aseadas. 24. Cumplir con las labores asignadas para la correcta prestación del servicio.

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 máximos 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 del**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

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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.

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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 la ciudad de monteria el dia diez (10) de abril de 2024

Adriana Pastrana
50987130

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

EL TRABAJADOR
ADRIANA PASTRANA MARTINEZ
C.C N° 50.987.130

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)	NOMBRE(S)
Pastrana	Martinez	Adriana Paola

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 50987130 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 18 MES 02 AÑO 1984

PAÍS: Colombia

DEPTO: Córdoba

MUNICIPIO: San Pelayo

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Mz N Lote 5 B/Nueva Jerusalen

PAÍS: Colombia DEPTO: Córdoba

MUNICIPIO: Montería

TELÉFONO: 3002358359 EMAIL: padopastrana@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.	X	7o.	8o.	9o.	10	11	MES ____ AÑO ____

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA:
TC (TECNICA), 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

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
Casa de familia		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Córdoba	Montería	angiepadilla1015@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3107209280	DÍA 10 MES 08 AÑO 2020	DÍA 10 MES 02 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Oficios varios en domicilio		Mz 122 lote 16 B/Cantaclaro

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.

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
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		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 ADMINISTRACION 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*

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 50.987.130

PASTRANA MARTINEZ

APELLIDOS

ADRIANA PAOLA

NOMBRES

Adriana Pastrana

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 16-FEB-1984

SAN PELAYO
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

16-SEP-2002 SAN PELAYO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1301000-00371251-F-0050987130-20120428 0029731697A 1 37640518

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 18:14:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	50987130
Código de Verificación	5098713024040818142 7

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.

YELIO LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Powered by CamScanner

¿Escriba los dos ultimos digitos del documento a consultar? adriana

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) ADRIANA PAOLA PASTRANA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 50987130.

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
Fecha de consulta: lunes, abril 08, 2024 - Hora de consulta: 18:15:14

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

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades in
[redacted]

OTRAS ENTIDADES

Procuraduría General de la Nación

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Sede principal

Powered by CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia Informa:
Que siendo las 06:15:45 PM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **50987130**
Apellidos y Nombres: **PASTRANA MARTINEZ ADRIANA PAOLA**

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

Powered by CamScanner

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/04/2024 07:17:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **50987130** .

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. **89255197** . 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

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 :

TIPO DE IDENTIFICACION	CC
NUMERO DE IDENTIFICACION	50987130
NOMBRES	ADRIANA PAOLA
APELLIDOS	PASTRANA MARTINEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CORDOBA
MUNICIPIO	MONTERIA

Datos de afiliación :

ESTADO	EPS	REGIMEN	FECHA AFILIACION EFECTIVA	FECHA FINALIZACION DE AFILIACION	TIPO USUARIO
ACTIVO	ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD - MUTUAL SER EPS	SUBSIDIADO	01/04/2019	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	04/08/2024 20:05:16	**Estación de origen:**	2803.1800:5000 5207.17c4 4c9d 966B.e294

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 tecnicas 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

Powered by CamScanner

Función Pública

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO Adriana Paola Pastrana Martinez

IDENTIFICADO CON: CC X CE T.I. N° 50987130 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia | Departamento Córdoba | Municipio Montería

Dirección Mz N Lote 5 B/Nueva Jerusalen | Teléfonos 3002758759

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Daniela Espitia Pastrana	1073817220	Hija
Isaac Tuiran Pastrana	1073820879	Hijo
Aranza Marchena Pastrana	1073829226	Hija

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	500.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$500.000 -

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

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

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

Powered by CamScanner

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las adiciones y aclaraciones 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 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

adriana Paola Restrepo martinez

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

Powered by CamScanner

ASEO. 43

NEQUI

(+57) 300 600 0100 | Carrera 48 # 26 - 85 Medellín - Colombia | www.nequi.com.co

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Referencia de depósito electrónico

Miércoles, 10 de abril de 2024

A quien pueda interesar:

Nos permitimos informar que **ADRIANA PAOLA PASTRANA MARTINEZ** identificado con cédula de ciudadanía **50987130**, al día de hoy es titular de un depósito electrónico con las siguientes características:

Número de producto	Número de producto convencional	Estado	Fecha de apertura
3144350760	87048553811	ACTIVA	13-03-2021

Para pagos desde empresas y nómina el código de Nequi en ACH Colombia es 1507.

Cordialmente,

Claudia MB.

Claudia Betancourt
Gerente de Promesa Digital

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	**ALBA ROSA ALVAREZ ARGEL**
CÉDULA CIUDADANÍA NO.	**1.067.877.555**
CARGO	**OPERARIO DE ASEO**
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, **ALBA ROSA ALVAREZ ARGEL** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1.067.877.555** 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 **OPERARIO DE ASEO** 1. Barrer y trapear los pisos en la mañana y por la tarde o las veces que sea necesario, utilizando los productos suministrados. 2. Limpiar los muebles y enseres y aplicarle soluciones suministradas para conservarlos y/o desmancharlos en caso de que sea necesario. 3. Limpiar los equipos de oficina empleando productos desinfectantes suministrados. En su limpieza se deben utilizar limpiones secos y/o levemente humedecidos en aras de evitar la penetración en los equipos y sus partes de los líquidos utilizados. 4. Limpiar los vidrios de los muebles con líquidos especiales. 5. Lavar los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) cuantas veces sea necesario en el día, para una adecuada higiene, así mismo desinfectarlos, ambientarlos y recoger basuras. 6. Recolectar diariamente las basuras y lavar los contenedores de basuras. 7. Clasificar los elementos de aseo a utilizar conforme al Decreto 2676 del 2000 expedido por el Ministerio de Salud. 8. Clasificar las basuras y colocarlas

en el lugar designado por la supervisión del contrato. 9. Preparar y distribuir tintos, agua y aromáticas en la mañana y por la tarde en las dependencias del Municipio de Montería. 10. Cumplir con el buen manejo de los insumos que les sean entregados para el desempeño de las labores. 11. Cumplir con las actividades diarias, semanales, mensuales y periódicas asignadas. 12. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las practicas higiénicas y sanitarias establecidas en el cumplimiento de sus labores. 13. Usar apropiadamente la dotación que le suministre el contratista cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal. 14. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones, usando productos que no deterioren el acabado de estos elementos. 15. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de lámparas. 16. Realizar una vez cada semana el aseo a la zona de parqueaderos. 17. Realizar una vez al mes brigadas de aseo general de las instalaciones donde se presta el servicio. 18. Realizar una vez al mes limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe de aguas lluvias. 19. Realizar una vez al mes destape de sifones. 20. Realizar una vez al mes limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada. 21. Presentar informe mensual del consumo de los implementos de aseo asignados. 22. Desmanchar los pisos de las áreas comunes y escaleras de las distintas sedes dos (02) veces durante la ejecución del contrato: La primera a los tres meses de ejecución y la segunda a los seis meses de ejecución. 23. Mantener las áreas de trabajo en perfecto orden y aseadas. 24. Cumplir con las labores asignadas para la correcta prestación del servicio.

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 máximos 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 ALCLADIA 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 del**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

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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 la ciudad de monteria el dia diez (10) de abril de 2024

Alba Rosa Alvarez Argel.
1.067.877.555

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

EL TRABAJADOR
ALBA ROSA ALVAREZ ARGEL
C.C N° 1.067.877.555

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
ALVAREZ	ARGEL	ALBA ROSA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.067.877.555

SEXO: F (X) M ( )

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

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 2,2 MES 0,2 AÑO 1 9 ,8, 2

DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 2 MZ 42 LOTE 11 BR SANTA FE

PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

TELÉFONO 300 616 34 67 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, 0

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
RESTAURANTE SABOR TIPICO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
314 733 58 06	DÍA 17 MES 06 AÑO 2023	DÍA 31 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OFICIOS VARIOS		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

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

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

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*

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).

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:02:44 PM horas del 12/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067877555**

Apellidos y Nombres: **ALVAREZ ARGEL ALBA ROSA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

La República de Colombia
Y en su nombre la

Institución Educativa Villa Margarita

Montería – Córdoba

Autorizado oficialmente por la Secretaría de Educación del Municipio, Según Resolución No. 001109 de 20 de Septiembre de 2002, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1075 del 26 de Mayo de 2015, libro 1, parte 3, titulo 3, capitulo 5, sección 3, "Educación de Adultos"

Confiere a:

Alba Rosa Alvarez Argel

Identificado(a) con la C.C. No. 1.067.877.555 de Montería (Córdoba)

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber Aprobado Satisfactoriamente los Ciclos Lectivos Especiales Integrados de la Educación Media Académica de Adultos

Eugenio Gabriel Espeleta Florez
C.C. 78.702.412 de Montería
Rector

INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA MARGARITA

Juanita De Jesus Muñoz Galban
C.C. 34.992.584 de Montería
Secretaria General

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 901 de 1994)
Anotado en el Control Interno del Plantel en el

Libro N°. _____ Folio N°. _____ Diploma N°. _____

Dado en Montería – Cordoba a los 10 días del mes de Diciembre del 2020

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto [0 2] Actualización

4. Número de formulario: 14971316425

(415)7707212489984(8020) 000001497131642 5

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

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
ALVAREZ	ARGEL	ALBA	ROSA

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: CLL 2 MZ 42 LOTE 11 SANTA FE

42. Correo electrónico

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 6 1 6 3 4 6 7	

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 4 0 4 1 2						

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 2 0																									

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024 - 04 - 12 / 03:52: 46

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: ALVAREZ ARGEL ALBA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-04-2024 03:53:23PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO 1.067.877.555

ALVAREZ ARGEL

APELLIDOS

ALBA ROSA

NOMBRES

Alba Rosa Alvarez Argel

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-FEB-1982

MONTERIA
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA

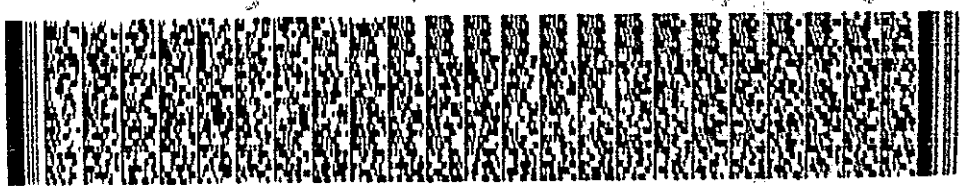
A+ G.S. RH

F SEXO

27-AGO-2007 MONTERIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1300100-00564414-F-1067877555-20140415 0037942137A 1 7462823709

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:

ALBA ROSA ALVAREZ ARGEL, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.067.877.555,** 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.

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, 12/04/2024 01:11:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067877555 .**

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. **89652043 .** La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 12 de abril de 2024, a las 12:08:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067877555
Código de Verificación	1067877555240412120811

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. 245056380

PIB
12:05:01

Bogotá DC, 12 de abril del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALBA ROSA ALVAREZ ARGEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067877555:

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.

5

Referencia Bancaria

Lunes, 15 de abril de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ALBA ROSA ALVAREZ ARGEL identificado(a) con CC 1.067.877.555, 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	09166294719	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 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	**AMPARO DEL CARMEN RODRIGUEZ LOPEZ**
CÉDULA CIUDADANÍA NO.	**50.908.318**
CARGO	**OPERARIO DE ASEO**
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, **AMPARO RODRIGUEZ** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 50.908.318** 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 **OPERARIO DE ASEO** 1. Barrer y trapear los pisos en la mañana y por la tarde o las veces que sea necesario, utilizando los productos suministrados. 2. Limpiar los muebles y enseres y aplicarle soluciones suministradas para conservarlos y/o desmancharlos en caso de que sea necesario. 3. Limpiar los equipos de oficina empleando productos desinfectantes suministrados. En su limpieza se deben utilizar limpiones secos y/o levemente humedecidos en aras de evitar la penetración en los equipos y sus partes de los líquidos utilizados. 4. Limpiar los vidrios de los muebles con líquidos especiales. 5. Lavar los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) cuantas veces sea necesario en el día, para una adecuada higiene, así mismo desinfectarlos, ambientarlos y recoger basuras. 6. Recolectar diariamente las basuras y lavar los contenedores de basuras. 7. Clasificar los elementos de aseo a utilizar conforme al Decreto 2676 del 2000 expedido por el Ministerio de Salud. 8. Clasificar las basuras y colocarlas en el lugar designado por la supervisión

del contrato. 9. Preparar y distribuir tintos, agua y aromáticas en la mañana y por la tarde en las dependencias del Municipio de Montería. 10. Cumplir con el buen manejo de los insumos que les sean entregados para el desempeño de las labores. 11. Cumplir con las actividades diarias, semanales, mensuales y periódicas asignadas. 12. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las practicas higiénicas y sanitarias establecidas en el cumplimiento de sus labores. 13. Usar apropiadamente la dotación que le suministre el contratista cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal. 14. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones, usando productos que no deterioren el acabado de estos elementos. 15. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de lámparas. 16. Realizar una vez cada semana el aseo a la zona de parqueaderos. 17. Realizar una vez al mes brigadas de aseo general de las instalaciones donde se presta el servicio. 18. Realizar una vez al mes limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe de aguas lluvias. 19. Realizar una vez al mes destape de sifones. 20. Realizar una vez al mes limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada. 21. Presentar informe mensual del consumo de los implementos de aseo asignados. 22. Desmanchar los pisos de las áreas comunes y escaleras de las distintas sedes dos (02) veces durante la ejecución del contrato: La primera a los tres meses de ejecución y la segunda a los seis meses de ejecución. 23. Mantener las áreas de trabajo en perfecto orden y aseadas. 24. Cumplir con las labores asignadas para la correcta prestación del servicio.

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 máximos 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 del**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

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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.

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

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 la ciudad de monteria el dia diez (10) de abril de 2024

- Amparo Rodriguez
- 50908318

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

EL TRABAJADOR
AMPARO RODRIGUEZ LOPEZ
C.C N° 50.908.318

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
Rodrigues.	Lopez.	Amparo del Carmen

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

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 11 MES 05 AÑO 1970

PAÍS Colombia.

DEPTO Cordoba.

MUNICIPIO Monteria

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Calle 1A # 28 B 31 Canclaria.

PAÍS Colombia DEPTO Cordoba.

MUNICIPIO Montería

TELÉFONO 3148495246 EMAIL rodrigueslopez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 11 AÑO 1983
				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
Te empleamos.		X	Colombia.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cordoba.	Monteria.	email_empleamos_sas@hotmail.com.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
783 0457	DÍA 29 MES 04 AÑO 2021	DÍA 17 MES 03 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Servicio Generales.		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Efectiva EST SAS.	X		Colombia.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cordoba.	Monteria.	efectivaest@outlook.es.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
783 0457	DÍA 24 MES 03 AÑO 2023	DÍA 23 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Servicio 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
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	4 8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	4 8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Abril 12 - 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 **50.908.318**

RODRIGUEZ LOPEZ

APELLIDOS

AMPARO DEL CARMEN

NOMBRES

Amparo Rodriguez

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-MAY-1970**

MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

10-SEP-1993 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1300150-01193443-F-0050908318-20201224 0072941913A 1 8501221164

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 09:16:17 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **50908318** .

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. **89155657** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244695734

PIB
08:11:30
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) AMPARO DEL CARMEN RODRIGUEZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 50908318:

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.

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 08:14:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	50908318
Código de Verificación	509083182404080814 46

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:13:17 AM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **50908318**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ LOPEZ AMPARO DEL CARMEN**

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

Templeamos S.A.S

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA

Que el señor(a) AMPARO DEL CARMEN RODRIGUEZ LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 50908318 laboro en misión para la ALCALDIA DE MONTERIA. con contrato a término obra o labor, desde el 29 de ABRIL de 2021 hasta 17 de MARZO de 2022, desde el 29 de ABRIL de 2022 hasta 19 de FEBRERO de 2023 desempeñando el cargo de ASEADOR.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 09 de ABRIL de 2024 en la ciudad de Montería

Cordialmente,

Tabata Garcia G.

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

Efectiva
EST S.A.S

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CERTIFICA

Que el señor(a) AMPARO DEL CARMEN RODRIGUEZ LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 50908318, 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 ASEADORA.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dado el 09 de ABRIL de 2024 en la ciudad de MONTERÍA.

Cordialmente,

Carlos Cesar Nova Bello
Gerente

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

Salud Total EPS-S

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) RODRIGUEZ LOPEZ AMPARO DEL CARMEN con documento de identidad C 50909318 , a la fecha de expedición de la presente comunicación, consta en nuestra base de datos del Régimen Subsidiado en estado Activo(a) en la ciudad de Montería, desde Febrero 28 de 2024.

Recuerde que cuando adquiera nuevamente un vinculo laboral su cobertura en salud le será dada nuevamente por nosotros bajo el Régimen Contributivo.

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Se expide el dia 12 de Abril del 2024 atendiendo la solicitud del interesado.

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

Cordialmente,
GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A

Elaboró: Nadys Sandrit Jaramillo Pereira - Analista Integral de Servicio al Cliente/Informador (PAU Remotos - Comunicación Local)

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 AMPARO DEL CARMEN RODRIGUEZ LOPEZ identificado/a con documento de identidad Cédula de Ciudadanía número 50908318, se encuentra afiliado/a desde 31/08/2015 al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES.

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

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Aseo. 33

Certificación Bancaria

Bancolombia

Viernes, 12 de abril de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **AMPARO DEL CARMEN RODRIGUEZ LOPEZ** identificado(a) con CC. **50908318** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	569-112072-01	2020/06/19	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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

SU PERSONAL E.S.T Ltda.
oportunidades laborales

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

EMPLEADOR:	**SU PERSONAL E.S.T Ltda.**
NIT	**900722877-5**
DIRECCION	**CARRERA 6 Nª62B -32 OFICINA 604 SEXTA AVENIDA**
TRABAJADOR	**ANA CONSUELO COGOLLO CAMACHO**
CÉDULA CIUDADANÍA NO.	**34.991.265**
CARGO	**OPERARIO DE ASEO**
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, **ANA CONSUELO COGOLLO CAMACHO** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **Nº 34.991.265** 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 **OPERARIO DE ASEO** 1. Barrer y trapear los pisos en la mañana y por la tarde o las veces que sea necesario, utilizando los productos suministrados. 2. Limpiar los muebles y enseres y aplicarle soluciones suministradas para conservarlos y/o desmancharlos en caso de que sea necesario. 3. Limpiar los equipos de oficina empleando productos desinfectantes suministrados. En su limpieza se deben utilizar limpiones secos y/o levemente humedecidos en aras de evitar la penetración en los equipos y sus partes de los líquidos utilizados. 4. Limpiar los vidrios de los muebles con líquidos especiales. 5. Lavar los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) cuantas veces sea necesario en el día, para una adecuada higiene, así mismo desinfectarlos, ambientarlos y recoger basuras. 6. Recolectar diariamente las basuras y lavar los contenedores de basuras. 7. Clasificar los elementos de aseo a utilizar conforme al Decreto 2676 del 2000 expedido por el Ministerio de Salud. 8. Clasificar las basuras y colocarlas en el lugar

designado por la supervisión del contrato. 9. Preparar y distribuir tintos, agua y aromáticas en la mañana y por la tarde en las dependencias del Municipio de Montería. 10. Cumplir con el buen manejo de los insumos que les sean entregados para el desempeño de las labores. 11. Cumplir con las actividades diarias, semanales, mensuales y periódicas asignadas. 12. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las practicas higiénicas y sanitarias establecidas en el cumplimiento de sus labores. 13. Usar apropiadamente la dotación que le suministre el contratista cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal. 14. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones, usando productos que no deterioren el acabado de estos elementos. 15. Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de lámparas. 16. Realizar una vez cada semana el aseo a la zona de parqueaderos. 17. Realizar una vez al mes brigadas de aseo general de las instalaciones donde se presta el servicio. 18. Realizar una vez al mes limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe de aguas lluvias. 19. Realizar una vez al mes destape de sifones. 20. Realizar una vez al mes limpieza interna y externa de los vidrios de la fachada. 21. Presentar informe mensual del consumo de los implementos de aseo asignados. 22. Desmanchar los pisos de las áreas comunes y escaleras de las distintas sedes dos (02) veces durante la ejecución del contrato: La primera a los tres meses de ejecución y la segunda a los seis meses de ejecución. 23. Mantener las áreas de trabajo en perfecto orden y aseadas. 24. Cumplir con las labores asignadas para la correcta prestación del servicio.

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 máximos 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 ALCLADIA 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