SERVILIMA	CONTRATO DE TRABAJO	**CÓDIGO**:TH-FM-006
		VERSION: 2
		FECHA: 15-08-2018

POR EL TIEMPO QUE DURE LA OBRA O LABOR CONTRATADA

N° CONTRATO: 1440

Nombre del Empleador: SERVILIMA S.A.S. **Domicilio:** CALLE 98 A # 61 - 77

Nombre del Trabajador: FABRA HOYOS LINA MARCELA C.C 1.066.725.250

Lugar y fecha de nacimiento: PLANETA RICA 17 DE SEPTIEMBRE DE 1987

Dirección del TRABAJADOR: CARR 152 # 138 D - 32

Teléfono fijo: **Celular**:3213751130

Labor que desempeñará el Trabajador: **PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERARIA DE ASEO EN FUNDACION OTERO LIEVANO**

Número de días a Trabajar semanalmente: SEIS (06) Horas diarias a trabajar OCHO (08)

Salario Mes $ 1.160.000 (UN MILLON CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE)

Cargo: **OPERARIA DE ASEO**

Periodo de Pago: MENSUAL

Fecha de iniciación de labores: **17 DE MARZO DE 2023** Ciudad donde desempeñara las labores: **BOGOTA D.C**

ACTIVIDAD O LABOR CONTRATADA: El propósito de este contrato a duración de la obra o labor contratada, consiste : **PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERARIA DE ASEO EN FUNDACION OTERO LIEVANO**

La prestación de este servicio será hasta que la empresa o el cliente lo decida.

Entre EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato, regido a demás por el Reglamento Interno de Trabajo y de la Ley por las siguientes cláusulas:

1ª.EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para los efectos que trata el artículo 13 del decreto 2676 de 1971, el TRABAJADOR por lo tanto se obliga: a) A poner al servicio de la persona beneficiaria de su trabajo, toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones propias arriba mencionadas, así como en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes y ajustándose a las sugerencias que la empresa beneficiaria del servicio tengan a bien señalarle **y b**) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES, ni a trabajar por cuenta propia y bajo cualquier forma contractual en actividades iguales o semejantes, durante sus horas de trabajo, mientras dure la vigencia de este contrato.

2ª.La duración del presente contrato está sujeto al tiempo que dure la actividad o labor contratada por la Empresa beneficiaria del servicio, o por la solicitud de la empresa beneficiaria del servicio, señalada en este documento, de cambio de la persona que presta el servicio, de conformidad con el artículo 45 del código sustantivo de trabajo.

3ª.EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR el salario indicado arriba, pagadero también en la oportunidad señalada arriba. Dicho salario se liquidará con base en las horas efectivamente laboradas por el trabajador según la Planilla de Horarios que para tal efecto elabora el Supervisor, debidamente aprobada por el Cliente y el Empleador.

4ª.Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo festivo en los que legalmente debe concederse descanso mientras no sea labor que según la Ley o contrato a de ejecutarse así, debe autorizarlo la Empresa Beneficiaria o El Empleador previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá darse cuenta de el por escrito, a la mayor brevedad, la cual deberá tener firma del Administrador o responsable del sitio de trabajo en el que se prestó el servicio, en consecuencia, no se reconocerá ningún trabajo suplementario o en día de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o autorizado y avisado, como queda dicho.

Conocimiento y buen manejo del oficio
Mantener una excelente presentación personal (uniforme en perfectas condiciones, sin joyas, pulseras, reloj, uñas sin maquillar, rostro con maquillaje suave o preferiblemente sin maquillaje, cabello recogido tipo azafata con moña o cofia)
Preparación de bebidas en los horarios establecidos
Colocar las estaciones de café en los lugares indicados para ello
Aseo adecuado de oficinas y salas del lugar
Atención a reuniones presidenciales en salas de juntas
Atención personalizada a altos funcionarios
Lavado y desinfección de pocillos y vajillas en general
Lavado de termos, grecas, limpieza de hornos microondas, neveras
Aseo y desinfección de la cafetería
Las demás que le asigne su Jefe Inmediato relacionadas con su cargo
IV FUNCIONES DEL CARGO
Garantizar el aseo y buena presentación de las áreas y zonas que le sean asignadas
Propender por el buen estado y conservación de oficinas, ventanales, puertas, baños, zonas verdes
Mantener en buen estado y conservar los elementos suministrados para la ejecución de las tareas
Realizar la limpieza de oficinas, pasillos, ascensores, escaleras, portería y zonas comunes de acuerdo a las instrucciones
Realizar limpieza diaria de inmobiliaria y áreas comunes
Efectuar limpieza diaria de escaleras y barandas
Realizar barrido y trapeado y encerado de pisos, según sea el caso
Realizar limpieza de escritorios, cajoneras, archivadores y elementos de oficina
Hacer despape lado de puntos ecológicos o papeleras, según sea el caso
Efectuar lavado general de baterías de baños
Recoger, embolsar y colocar la basura en sus respectivos depósitos
Preparar y suministrar el tinto, las aromáticas o las bebidas requeridas por los empleados de la zona que le sea asignada
Atender desayunos de trabajo y almuerzos cuando sea necesario
Ofrecer bebidas existentes a los visitantes, en sala de espera o reuniones
Recoger oportunamente la loza de los diferentes puntos de atención
Realizar lavado, secado y guardado de la loza y cubiertos utilizados
Efectuar aseo y desinfección de la cafetería
Llenar reportes y registros de las tareas asignadas
Informar sobre cualquier novedad irregular ocurrida en la zona o en los equipos entregados para el desempeño de sus funciones
Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia
Realizar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén de acuerdo con la naturaleza de su cargo
V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN SG-SST
Participar en el comité de convivencia o el Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO CONTROLADO
Se prohíbe la reproducción y divulgación por cualquier medio, sin previa autorización

Portar los EPP en correcto estado, adecuadamente, según la labor desempeñada y dar ejemplo en la aplicación de procedimientos y comportamientos seguros en el trabajo.
Informar a los responsables de SG-SST sobre las condiciones y / o actos inseguros que haya evidenciado y presentar sugerencias o soluciones.
Informar el mismo día a su superior, y responsable de sst sobre dolencias, afecciones, lesiones, malestares y en general todo estado patológico que presente al iniciar o durante la jornada laboral
Tener conocimiento sobre los factores de riesgo propios de su oficio y/o puesto de trabajo.
Conocer los efectos derivados de la exposición a riesgos, las medidas preventivas y de protección.
Cumplir las normas y reglamentos de SG-SST y Medio Ambiente
Participar eficazmente en las actividades de prevención y promoción en Salud Ocupacional fomentadas por la empresa.
Apoyar en el mantenimiento y mejoramiento del SG-SST
Observar y acatar las instrucciones de seguridad y prevención vial e industrial vigentes o que se le impartan de parte de autoridad local, regional, nacional y asegurar su cumplimiento por parte de todo el personal contratado.
VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES SGC
Colaboración en la implementación de las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos parte del S.G.C.
Tomar acciones para eliminar la causa de no conformidades con objeto de prevenir que vuelva a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.
Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos parte del S.G.C
Colaborar en gestionar el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del servicio.
Diligenciar los registros que sean necesarios para proporcionar evidencia de que los procesos de realización y el servicio resultante cumplen los requisitos aplicables

Directora de Talento Humano

Recibido
Firma Lina Fabra
c.c. 1066925250
fecha 16-03-2023

DOCUMENTO CONTROLADO
Se prohíbe la reproducción y divulgación por cualquier medio, sin previa autorización

SERVILIMA	CLAUSULA ADICIONAL CONTRATO	CODIGO:TH-FM-007
		VERSION: 3
		FECHA: 15-07-2024

CLAUSULA ADICIONAL DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE TRABAJO POR EL TIEMPO QUE DURE LA OBRA O LABOR CONTRATADA

Entre los suscritos, por una parte **GLORIA ELSA CHAVES DE PEREZ**, quien actúa en nombre y representación de la sociedad **SERVILIMA S.A.S. Con Nit 800.246.091-9**, en adelante **EL EMPLEADOR**, y por la otra parte, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.066.725.250, en adelante **EL EMPLEADO**, **FABRA HOYOS LINA MARCELA** se acuerda la siguiente modificación al contrato de trabajo:

PRIMERA: Por mutuo acuerdo entre **EL EMPLEADOR** y la **FUNDACIÓN OTERO**, se modifica el salario del **EMPLEADO** a partir del 1 de enero de 2025, en cumplimiento de la ley y de acuerdo con lo estipulado por la normativa laboral vigente, estableciendo el nuevo valor de $1.423.500 Un millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos, más auxilio de transporte por un valor de $200.000 doscientos mil pesos.

SEGUNDA: Esta modificación será válida durante el tiempo que dure la obra o labor contratada, conforme a los términos establecidos en el contrato de trabajo original y en la legislación laboral aplicable.

En constancia de lo anterior, se firma la presente cláusula adicional en dos ejemplares del mismo tenor.

CIUDAD Y FECHA:

EL EMPLEADOR
NIT: 800246091-9

Lina Fabra

EL EMPLEADO
C.C.: 1.066.725.250

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 **LINA MARCELA FABRA HOYOS** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1066725250** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1066725250
NOMBRES Y APELLIDOS	LINA MARCELA FABRA HOYOS
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	28/10/2013
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	398
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **27/01/2025**

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

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) LINA MARCELA FABRA HOYOS identificado(a) con C.C No. 1.066.725.250, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 27 de enero del 2025.

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

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



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

EPS | sura ARL | sura

Medellín, 27 de Enero de 2025

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de SERVILIMA SAS.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo: 0000000003 LIMPIEZA Y ASEO			Clase: 2	Porcentaje Cotización: 1.044%		
C52557689	ARENAS TORRES ARACELY	17/01/2023		25295461	DEPENDIENTE	EN COBERTURA
C25638608	CHANCHIN JOAQUIN MARIA RUBRIA	03/03/2023		39u23119	DEPENDIENTE	EN COBERTURA
C1030651540	RUBIO BASANTA YAICYS ELINYS	16/01/2024		12143198	DEPENDIENTE	EN COBERTURA
Centro de trabajo: 000000S006 COLEGIOS CAFETERIA			Clase: 3	Porcentaje Cotización: 2.436%		
C1052730244	ZAMORA VILLARREAL LUISA REGINA	13/06/2022		462086j1	DEPENDIENTE	EN COBERTURA
C38797403	VALENCIA HURTADO MARIA SANTO	13/06/2022		j2216316	DEPENDIENTE	EN COBERTURA
C1066725250	FABRA HOYOS LINA MARCELA	14/05/2024		Z1571722	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C794987792502741018

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 27/01/2025 11:23:38 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 186.28.237.201, 192.230.104.3, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA