EL SUSCRITO VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FIRAVITOBA - BOYACÁ

CERTIFICA

Que el señor **KEVIN SEBASTIÁN CUBIDES LÓPEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.002.418.257 de Firavitoba, se desempeñó como Secretario del Concejo Municipal de Firavitoba, en el periodo comprendido entre el cuatro (04) de Enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2020, el primero (01) de Enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2021, el dieciocho (18) de Mayo al dieciséis (16) de junio de 2023.

Ejerciendo funciones las funciones contempladas en las Leyes 136 de 1994 y 617 de 2000 y en el Acuerdo No.017 de 2010 Reglamento Interno del Concejo.

1. Asistir a las sesiones.
2. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
3. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
7. Informar regularmente al presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las Comisiones Permanentes.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
9. Recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
10. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70, inciso segundo, de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley.
11. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los Acuerdos Municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas.
12. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo en caso de que esta exista.

13. Entregar a su sucesor con riguroso inventario, todos los documentos, enseres y demás elementos a cargo de la secretaria.
14. No podrá dar a conocer documentos o comunicaciones que no hayan sido conocidos previamente por la corporación.
15. Los demás deberes que señale el ordenamiento jurídico, la Mesa Directiva o el Presidente, y este mismo reglamento.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Firavitoba a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2.023).

Atentamente,

CARLOS RODRIGO CARVAJAL MESA
Vicepresidente

Vigilada MinEducación

Escuela Superior de Administración Pública

LA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESAP BOYACÁ-CASANARE
NIT 8001175243

CERTIFICA

Que, **KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LÓPEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No.1002418257, estuvo vinculado con la entidad para adelantar su opción de grado del Programa Profesional en Administración Pública Territorial, en modalidad de Práctica Administrativa en el marco de las actividades de Asistencia Técnica Territorial, desarrollando el documento académico: "*Diagnóstico comunidades indígenas del resguardo caño mochuelo y flotantes en el Municipio de Paz de Ariporo*",

Que la mencionada vinculación se efectuó de acuerdo con lo siguiente:

ACTO ADMINISTRATIVO	Resolución 314 del 06 de marzo de 2024.
OBJETO	Por la cual se realiza la vinculación para práctica administrativa en la Territorial Boyacá Casanare en la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Suscribir el plan de actividades en torno al desarrollo de la práctica administrativa y concertarlo con el tutor asignado. 2. Apoyar la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática de acuerdo con los lineamientos establecidos para el desarrollo de la asistencia técnica. 3. Apoyar y asistir técnicamente las actividades que les sean asignadas por parte del equipo de trabajo en las fases de implementación y evaluación de las asistencias técnicas desarrolladas en la entidad territorial donde desarrolla la práctica. 4. Apoyar la gestión técnica y administrativa al interior de la escuela superior de administración pública de SAP como de entidades externas partícipes del proceso. 5. Suministrar la información presentar informes y reportes de avances del desarrollo de asistencias técnicas que requiere la dirección territorial el líder departamental y o profesional responsable de la asistencia técnica entre el término que se designe. 6. Coordinar y participar en las mesas de trabajo o encuentros que sean requeridos para la implementación de la asistencia técnica en la entidad territorial de conformidad con las directrices impartidas por el líder

Vigilada MinEducación

	departamental y o profesional responsable la asistencia técnica. 7. Asistir a las reuniones convocadas por la dirección territorial el líder departamental y o profesional responsable de la asistencia técnica cuando se ha requerido. 8. Compilar sistematizar y conservar la memoria documental de los procesos realizados en el marco de la asistencia técnica apoyada. 9. Elaborar y presentar los informes requeridos de las actividades realizadas durante la práctica administrativa en territorio para verificar el cumplimiento de la práctica en territorio. 10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el líder departamental y profesional responsable de la asistencia técnica que se encuentran relacionados con el cumplimiento de la práctica administrativa como opción de grado.
FECHA DE INICIO	09 de marzo de 2024
FECHA DE TERMINACION	06 de Julio de 2024

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Tunja – Boyacá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2025.

MARIA EYECID AVELLA FONSECA
Directora Territorial

Proyectó: Alfonso Becerra Plazas / Prof. Especializado Grupo Administrativo
Revisó: Alfonso Becerra Plazas / Prof. Especializado Grupo Administrativo

Alcaldía de
PAZ DE ARIPORO

Secretaría de Gobierno

Paz de Ariporo, 07 de julio del 2024

Doctora
MARÍA EYECID AVELLA FONSECA
Directora Territorial
ESAP Boyacá Casanare
Tunja

Asunto: Aprobación Informe Práctica Administrativa.

Respetada directora:

La Administración Municipal de Paz de Ariporo (Casanare) se permite informar que el estudiante Kevin Sebastián Cubides López identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.418.257 de Firavitoba (Boyacá), del programa de Administración Pública Territorial de la ESAP Territorial Boyacá - Casanare, en el marco de la estrategia de Asistencia Técnica Territorial, realizó su Práctica Administrativa en esta entidad, durante el primer semestre académico de año 2024.

El estudiante en mención, desarrolló las acciones pertinentes para dar cumplimiento al objetivo de la práctica de forma coherente con los requerimientos del programa académico; la cual, consistió en el *"Diagnóstico Comunidades Indígenas Del Resguardo Caño Mochuelo Y Flotantes del municipio de Paz De Ariporo"*; adelantando las siguientes actividades:

- Recopilación de información primaria y secundaria.
- Elaboración del documento diagnóstico.
- Diagnostico de propuestas de los planes de vida de las comunidades del resguardo Caño Mochuelo.
- Socialización del Informe Final.

En consecuencia, se acepta y aprueba el informe académico entregado por la practicante.

Atentamente,

Jose Neoban Calderon Losada
Secretario de Gobierno
Enlace Municipal
Paz de Ariporo – Casanare

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIO ALIMENTA MANI NIT: 901.839.631-8 Y KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LOPEZ C.C 1.002.418.257

Entre las partes, por un lado **JADY CAROLINA LEGUIZAMÓN TORRES** domiciliado en la ciudad d e M A N I CASANARE, representante legal de **CONSORCIO ALIMENTA MANI** con NIT **901.839.631-8** quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRANTANTE, y por el otro, **KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LOPEZ**, domiciliado en la ciudad de AGUAZUL CASANARE, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRATISTA, ambos mayores de edad, identificados como aparece al pie de las firmas, hemos acordado suscribir este contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Objeto del Contrato: El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y presupuestal, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

SEGUNDA: Plazo de Ejecución. El término de duración del presente contrato, será de 75 días de servicio según calendario escolar y/o hasta el acta de terminación del contrato No. 0167 de 2024 en el municipio de Maní Casanare, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE - MODALIDAD PREPARADA EN SITIO, PARA LOS ESTUDIANTES PRIORIZADOS DEL NIVEL PREESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE MANÍ, CASANARE",

TERCERA: Valor. EL CONTRATANTE pagará al EL CONTRATISTA una suma de dinero que asciende a 5´760.000 (CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS) por la totalidad de las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por parte de EL CONTRATANTE.

Parágrafo: Los pagos serán efectuados los (5) cinco primeros días mes calendario, el medio de pago se acordará entre el contratante y contratista.

CUARTA: Subcontratación, EL CONTRATISTA se compromete a asumir las cargas contractuales u obligaciones laborales resultado de relaciones externas al presente vínculo, que tengan por finalidad el cumplimiento total o parcial del objeto contractual.

Parágrafo: EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE de las acciones legales que sus dependientes ejerzan en su contra

QUINTA: Obligaciones Del Contratista. El CONTRATISTA tiene como cargo MONITOR DE SEGUIMIENTO del contrato No. 0167 de 2024 celebrado entre el municipio de Maní-Casanare y el Consorcio Alimenta Maní; Las actividades por realizar están descritas a continuación: 1) Recepcionar, almacenar, ensamblar la materia prima en la bodega de las sedes educativas, entregando faltantes, cambios de productos y atendiendo la logística de entrega de materias primas, distribución de planillas de niño a niño, recolección de las mismas, actualización de fichas técnicas y demás documentación y acciones para el buen desarrollo del programa, además de aquellas que por la naturaleza del mismo resulten pertinentes.

SEXTA: Solución de conflictos. Se acuerda que, de presentarse un conflicto entre las partes, en el marco del presente contrato, las partes deberán acudir en primera instancia a un centro de conciliación certificado.

SÉPTIMA: Domicilio. Para todos los efectos legales y de notificación el domicilio de las partes es: el EMPLEADOR: la ciudad de Maní Casanare, en la dirección carrera 4 #11 - 34; y el TRABAJADOR, la ciudad de Aguazul Casanare, en la dirección calle 17ª 6 - 18.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en un ejemplar del mismo tenor, el día 05 de julio, en 02 folios.

Jady Carolina Leguizamón

EL CONTRATANTE
JADY CAROLINA LEGUIZAMÓN
C.C. 40.044.355

EL CONTRATISTA
KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LOPEZ
C.C. 1.002.418.257

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7019536
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	6 horas de tiempo transcurrido *(13/11/2024 2:27:02 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.7019536
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL -IPES, EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN CON EL PROPÓSITO DE IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDEDORES CON UNIDADES DE NEGOCIO DE ALIMENTOS.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	13/02/2025 11:59 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL- IPES

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Kevin Cubides

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 1002418257

Cuenta bancaria del proveedor

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE:	COMPANY SERVICE FOOD S.A.S.
NIT:	900.148.334 – 6
DOMICILIO:	CRA 24 No 24 – 48 YOPAL (CASANARE).
REPRESENTANTE LEGAL:	FREIMAN ALEXIS MENESES GOMEZ C.C. 91.002.920
CORREO ELECTRONICO:	companyservicefood@yahoo.es

DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LOPEZ
NUMERO DE IDENTIFICACION:	C.C. 1002418257 DE FIRAVITOBA- BOYACA
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:	09 DE SEPTIEMBRE DE 2000 FIRAVITOBA- BOYACA
NUMERO TELEFONICO:	322 4303802
DIRECCION DE RESIDENCIA:	Cra 11 # 1b-79
CORREO ELECTRONICO:	ingkevcu@gmail.com

OFICIO A DESEMPEÑAR	
CARGO:	SUPERVISOR
FECHA DE INICIO LABORES:	17 DE MARZO DE 2025
DURACION DEL CONTRATO:	INDEFINIDO
PERIODO DE PRUEBA:	DOS MESES
SALARIO BASICO:	UN MILLON CUATROCIENROS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($1.423.500)
AUXILIO DE TRANSPORTE:	DOSCIENTOS MIL PESOS ($200.000)
PERIODOS DE PAGO:	MENSUAL LOS PRIMEROS CINCO (5) DIAS
LUGAR DONDE DESEMPEÑARA LA LABOR:	CAMPUS UNIVERSITARIO UPTC SOGAMOSO (BOYACA)
LUGAR DE CELEBRACION DEL CONTRATO:	OFICINAS -YOPAL (CASANARE), EN EL DOMICILIO DE COMPANY SERVICE FOOD S.A.S.

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 individual de trabajo, el cual está regido por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR y este se obliga a: **1)** poner al servicio de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que imparta EL EMPLEADOR directamente o a través de sus representantes. **2)** a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo. **3)** a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato; Del mismo modo el trabajador se obliga a desempeñar en forma eficaz, las funciones descritas en el Manual de Funciones, empleando para ello la mayor diligencia y dedicación. **PARÁGRAFO.** Además de las funciones específicas derivas del oficio para el cual se le contrata, EL TRABAJADOR deberá tener disposición para brindar apoyo en cualquier otra área de la empresa cuando EL EMPLEADOR lo solicite, sin que esto genere pagos adicionales. **SEGUNDA. REMUNERACIÓN:** EL EMPLEADOR pagará a EL TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades señaladas arriba. Dentro del pago se encuentran incluidos las diferentes remuneraciones de que tratan los capítulos I, II, y III del título VII del C.S.T. **TERCERA. PAGOS NO SALARIALES:** Se conviene entre las partes, que no constituyen salario en dinero o en especie, todo aquello que reciba el trabajador como auxilio de alimentación, habitación o vestuario, pues los anteriores conceptos solo tienen como fin que el trabajador desempeñe a cabalidad sus funciones, conforme lo establece el Art. 15 de la Ley 50/90, y que han sido pactados de forma específica. **CUARTA. DURACION DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato es la establecida en este documento. No obstante, si antes de la fecha del vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días,

éste se entenderá renovado por un periodo igual al inicialmente pactado. Para todos los efectos este contrato podrá prorrogarse hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores al inicialmente pactado, al cabo de los cuales el término de renovación no puede ser inferior a un (1) año, y así sucesivamente. **QUINTA. DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO:** En razón de las funciones que desempeñará EL TRABAJADOR, dentro de las que incluimos el manejo de información confidencial de la empresa, este tendrá la calidad de personal de manejo y confianza, y como tal está excluido de la regulación sobre jornada máxima legal y deberá trabajar el número de horas que sean necesarias para el cabal desempeño de sus funciones; en este sentido no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando EL TRABAJADOR labore por fuera de la jornada laboral ordinaria, ni tampoco de aquellas que no exista autorización por escrito al trabajador por parte del empleador para desempeñar dichas labores en horas extras. Esto sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por EL EMPLEADOR. **SEXTA. JORNADA DE TRABAJO:** EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario. No obstante, por razón de las funciones que desempeña EL TRABAJADOR y por el hecho de ejercer un cargo de manejo y confianza, está excluido de la jornada máxima legal y, en consecuencia, deberá trabajar el número de horas indispensables para el logro de la labor que se le asignó y fueron señalados por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer este, cambios o ajustes de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo tácito o escrito entre las partes podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del C.S.T. modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el Art. 167 del C.S.T. **SÉPTIMA. TRABAJO NOCTURNO, DOMINICAL Y/O FESTIVO.** Todo trabajo nocturno o en día domingo o festivo, en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme a lo acordado entre EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR o conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago de trabajo nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes, deberán haberlo autorizado previamente y por escrito. **PARÁGRAFO.** Cuando la necesidad del trabajo nocturno, dominical y/o festivo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito a la mayor brevedad al EMPLEADOR o a sus representantes para su aprobación. En caso que EL TRABAJADOR no realice este trámite, EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún tipo de trabajo nocturno, dominical y/o festivo que no haya sido reportado. **OCTAVA. PERIODO DE PRUEBA:** Las partes acuerdan un periodo de prueba de 2 MESES. Durante este periodo tanto EL EMPLEADOR como EL TRABAJADOR podrán terminar el contrato en cualquier tiempo, sin que se cause el pago de indemnización alguna en forma unilateral, de conformidad con el Art. 80 del C.S.T. modificado por el Art. 3 del Decreto 1754. **NOVENA. COMPROMISOS Y OBLIGACIONES:** El trabajador se compromete: **1)** Cuidar los equipos a él encomendados. **2)** Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por el empleador, las autoridades y por la entidad o empresa con la que contrate EL EMPLEADOR. **3)** Usar adecuadamente todos los implementos de seguridad y la dotación entregada tales como, botas, ropa de trabajo, gafas de seguridad, y otros equipos especiales que exija la labor a desempeñar (como: arnés de seguridad y línea de vida, monógamas, máscara para gases y vapores entre otros, y los demás que exija la labor a desempeñar. **4)** Se compromete a cumplir con la Política de EL EMPLEADOR y de los clientes de la empresa en lo referente a "cero accidentes", "cero lesiones" y daños a la propiedad y a "proteger el medio ambiente", "cero consumo de bebidas embriagantes", higiene y seguridad industrial, salud ocupacional, seguridad vial, conservación del medio ambiente, velocidad reglamentaria, violación a normas de tránsito, prohibición de porte y tenencia de armas, y las demás que sean establecidas por EL EMPLEADOR. **5)** Diligenciar los formatos de control y chequeo que le sean exigidos. **6)** Cumplir estrictamente los procedimientos establecidos para las operaciones específicas. **7)** Observar y seguir rigurosamente las normas que le fije el EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. **8)** Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa del EMPLEADOR, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por su naturaleza privadas. 9) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por el EMPLEADOR respecto del desarrollo de sus actividades. **10)** Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad sus funciones. **11)** Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe el EMPLEADOR a las cuales hubiese sido citado. **12)** Conservar completa armonía y compresión con los clientes, con superiores y compañeros del trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. **13)** Cumplir permanentemente y con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina todas las actividades que le sean propias del cargo y/o labor contratada. **14)** Avisar oportunamente y por escrito al EMPLEADOR todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia. **15)** Cumplir a cabalidad el horario de la EMPRESA y su reglamento interno de trabajo. **16)** Mantener en perfecto orden y limpieza su lugar o puesto de trabajo y velar por el orden y la limpieza de toda la planta, oficinas y demás instalaciones de la empresa. **17)** Dar cumplimiento al contrato

de trabajo de manera cuidadosa y diligente en lugar, tiempo y demás condiciones pertinentes. **18)** Presentarse en forma inmediata al servicio de salud correspondiente, y permitir la práctica de los exámenes requeridos para determinar la aptitud y capacidad para realizar la labor, en los casos en que a juicio de la empresa, exista aparente estado de embriaguez, o síntomas de estar bajo la influencia de narcóticos o drogas psicoactivas, a fin de procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores, el medio ambiente de trabajo y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo. **19)** Aceptar la toma de las pruebas de alcoholimetría, y en caso de salir positivo, asistir a la IPS correspondiente. **20)** Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el empleador. **PARAGRAFO**. Las partes acuerdan que el incumplimiento de los compromisos y obligaciones del trabajador, dispuestos en el artículo séptimo del presente contrato, se tendrán como falta grave en la ejecución del contrato, y será causa suficiente para dar por terminado unilateralmente el mismo con justa causa. **DÉCIMA. FALTAS GRAVES CONVENIDAS ENTRE LAS PARTES QUE GENERAN LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965; y, además, por parte del EMPLEADOR, las siguientes faltas que para el efecto se califican como graves: **1.** La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentadas. **2.** Presentarse tarde a la jornada de trabajo, por primera vez. **3.** La revelación de datos reservados de la empresa (información administrativa, financiera y operativa. **4.** Las repetidas desavenencias, riñas, malos tratos y demás con sus compañeros de trabajo, superiores o personal que supervise sus labores. **5.** El hecho que el trabajador llegue embriagado al trabajo, bajo sus efectos o ingiera bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aun por primera vez. **6.** El hecho que abandone el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores. **7.** La no asistencia a la sección completa de la jornada de trabajo, o más sin excusa suficiente a juicio del empleador. **8.** El no presentar rendimiento promedio normal de sus compañeros de trabajo. **9.** El hecho de violar la obligación de portar (uniforme) y no usar los elementos de seguridad que sean necesarios y exigidos en el desempeño de su labor. **10.** El hecho de presentar mala conducta con sus superiores, compañeros o personal representante de los clientes de la empresa. **11.** El hecho de demostrar desinterés e irresponsabilidad en las funciones asignadas. **12.** El negarse a asistir a las capacitaciones, cursos, inducciones, conferencias de seguridad, registro de alcoholemia la cual al tomarse debe registrar 0,00 y demás que la empresa y nuestros clientes, tengan establecidas para el normal desarrollo de sus actividades. **13.** Cualquier acto de violencia física, psicológica o verbal, en contra de los compañeros de trabajo, subalternos, jefes o demás personas relacionadas directa e indirectamente con la empresa. **14.** El incumplimiento de las políticas normas, reglamentos, procedimientos y demás establecidas por el empleador, y aquellas que estén relacionadas con los estándares dictados en los programas de seguridad y salud de la empresa, y por la de los clientes del empleador. **15.** Hacer uso de teléfono celular para fines personales en horas laborales. **16.** Entablar conversaciones no relacionados con el objeto social de la empresa, con los compañeros de trabajo en áreas de trabajo y/o horas laborales. **17.** Presentarse al trabajo de forma inadecuada. **18.** Recibir dinero de clientes y/o otros sin ser autorizados por sus superiores. **19.** Consumir alimentos en el establecimiento en horas laborales, sin ser autorizado por el empleador. **20.** No cumplir con los protocolos dados por los superiores para los diferentes procedimientos que se realizan en la empresa. **21.** Incumplir con las normas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial. **22.** No cumplir los protocolos o procedimientos para la utilización y manejo de equipos, herramientas y elementos del trabajo. **23.** Hurtar o retirar elementos de trabajo sin autorización del empleador. **24.** Abusar de la confianza depositada por el empleador para comportarse indebidamente o no obedecer las órdenes dadas por el mismo. **25.** Permitir el ingreso a las instalaciones o dar información sobre la empresa a personas no autorizadas por el empleador. **26.** No recibir las citaciones para las cuales los requiera el empleador. **27.** No presentarse a rendir los descargos cuando sea requerido por el empleador. **28.** El sostener relaciones de tipo sentimental con los compañeros de trabajo. **29.** El no tomar participación activa, en las diferentes actividades que con motivo ordinario o extraordinario programe el empleador. **30.** No utilizar en forma adecuada las herramientas tecnológicas que adopte el empleador a través de los diferentes software. **31.** El no diligenciar los formatos establecidos para control y registro de las operaciones como: inspecciones preoperacionales, manifiestos, remesas, reportes de trabajo, control de mantenimientos, etc. **32.** La falsificación o el incumplimiento a la renovación oportuna de sus documentos requeridos para el desempeño de su labor contratada tales como: certificaciones, licencia de conducción legal, pasado judicial, certificado de capacitación en manejo de vehículos de acuerdo a su categoría, certificado de vacunas, etc. **33.** La comunicación o manifestación por cualquier medio, reportada por algún funcionario de nuestros clientes en donde por se manifieste que el trabajador ha violado normas, políticas, procedimientos establecidos por este, lo mismo que el maltrato, agresión verbal o física hacia los mismos. **34.** La calificación deficiente del trabajador, en las evaluaciones de desempeño practicadas o presentadas. **PARÁGRAFO.** Las partes de común acuerdo

ratifican y están de acuerdo, que el incumplimiento de las anteriores disposiciones será calificados como falta grave, y por lo mismo aceptan los efectos correspondientes, conforme lo dispone el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965. **DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES:** EL TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones determinadas por EL EMPLEADOR, en ejercicio de su poder subordinante, de sus condiciones laborales, tales como la jornada de trabajo, el lugar de la prestación del servicio, el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos, ni apliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 23 del C.S.T. modificado por el Art. 1 de la Ley 50/90. **DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR** Se compromete a cuidar y responder por los bienes a los encomendados para poder realizar el trabajo objeto de este contrato. **DÉCIMA TERCERA. EFECTOS:** El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de este contrato. **DECIMA CUARTA. TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA:** Además de las faltas graves ya relacionadas en este contrato, el empleador también podrá dar por terminado unilateralmente el vínculo laboral que une a las partes, si el trabajador estuviere incurso en las siguientes causales. **1.** El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2.** Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores. **4.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **5.** Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. 6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier **falta grave** calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. **7.** La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. **8.** El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa. **9.** 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 patrono. **10.** La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales. **11.** Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento. **12.** La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes. 13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada. **14.** El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa. **15.** La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. **DECIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD:** El TRABAJADOR, en virtud de la suscripción del presente contrato reconoce que toda información a la que ha tenido acceso y las que intercambie con EL EMPLEADOR con ocasión a este contrato de trabajo es de carácter reservado y es de propiedad única y exclusivamente de EL EMPLEADOR, por lo que se compromete a: **1)** Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios, o de sus compañeros o jefes inmediatos. **2)** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. **3)** No Informar a ningún tercero o ajeno a la empresa sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, **4)** A colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El desconocimiento de los compromisos descritos por el trabajador, puede conllevar demandas civiles y penales según lo señalan las leyes colombianas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la terminación del contrato EL TRABAJADOR se compromete a devolver toda información de manera voluntaria e inmediata toda información que sea considerada

confidencial y de propiedad de EL EMPLEADOR, bien sea que se encuentre en documentos físicos o por medio de correo electrónico al cual tuvo vigencia durante el contrato. **DÈCIMA SEXTA. CLAUSULA DE AUXILIO NO SALARIAL:** EL EMPLEADOR por mera liberalidad otorgará un auxilio NO SALARIAL mensual en dinero. Dicho auxilio, aunque será de carácter habitual, es de naturaleza extralegal y sobre este las partes disponen que no constituye salario, dado que dichos valores no tienen el sentido de enriquecer, aumentar o ingresar al patrimonio del trabajador, sino que su finalidad es desempeñar de manera integral las labores asignadas y ayudarlo en la ejecución de sus funciones, según el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo.

En cumplimiento del artículo 15 de la ley 50 de 1990, las partes han establecido que, por mera liberalidad, el empleador otorgará un auxilio no salarial al trabajador, el cual no tiene incidencia prestacional alguna, por no ser retributivo del servicio.

El empleador se reserva la facultad y el trabajador la ACEPTA, de modificar alterar o eliminar dicho auxilio en cualquier momento.

Concepto	Valor
AUXILIO NO SALARIAL DE MOVILIDAD	CUATROSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 492.000)

Las partes acuerdan que las sumas recibidas no se tendrán en cuenta para la liquidación de prestaciones sociales ni para liquidación y pago de seguridad social, ni aportes parafiscales, dado que estos no constituyen salario. Este acuerdo podrá ser revocado en cualquier momento, ya que se entiende como un auxilio extralegal, voluntario e incentivo para la mejor prestación del servicio y bienestar del trabajador.

Es de aclarar, que este auxilio NO salarial se liquidara de manera mensual y proporcional al tiempo laborado; no obstante, en caso tal de que se presenten: permisos no remunerados, ausencias injustificadas al trabajo, se encuentre sancionado y/o casos de suspensión de contratos previstos en el art. 51 del CST., estos días no serán tenidos en cuenta para dicha asignación.

DÉCIMA SEPTIMA. CLAUSULA DE PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona mediante la firma de las partes, dejando sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito suscrito entre las partes, y declarando de mutuo acuerdo que el presente contrato entra en vigencia a partir de la fecha de suscripción del mismo, y tendrá plena aplicabilidad en cualquier circunstancia o tiempo.

Para constancia de lo anterior se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos, un ejemplar de los cuales recibe EL TRABAJADOR en este acto, en la Ciudad y fecha que se indican a continuación:

CIUDAD Y FECHA: YOPAL, _15__DE ___MARZO _____DE _2025___.

EMPLEADOR;

COMPANY SERVICE FOOD S.A.S.
R/L FREIMAN ALEXIS MENESES GOMEZ
Nit. 900.148.334 – 6

EL TRABAJADOR;

KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LOPEZ
C.C. 1002418257 DE FIRAVITOBA- BOYACA
CELULAR 322 4303802

FEDAG S.A.S
Soluciones Integrales
Nit. 900505461-5

La empresa **FEDAG SAS** en cumplimiento de su compromiso con el fortalecimiento de las competencias del talento humano en la industria alimentaria, hace constar que:

KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LÓPEZ
C.C. No. 1.002.418.257 de Firavitoba
Ingeniero en Alimentos – Administrador Público
Especialista en gestión de proyectos (espera de Grado)
Candidato a Maestría en Gerencia de Proyectos

En calidad de **Instructor – Capacitador**, impartió la **Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Inocuidad y Calidad Alimentaria**, con una intensidad de **50 horas**, dentro de los consorcios; Consorcio Alimenta Mani 2025 y Consorcio Alimenta Pore 2025 realizada durante la ejecución de dichos contratos, en modalidad presencial.

Durante la formación se abordaron los siguientes contenidos:

Módulo 1. Fundamentos de BPM e Inocuidad Alimentaria

- Principios generales de las BPM.
- Conceptos clave de inocuidad y seguridad alimentaria.
- Riesgos físicos, químicos y biológicos en alimentos.

Módulo 2. Higiene, Limpieza y Desinfección

- Procedimientos de limpieza y desinfección.
- Manejo de sustancias químicas y protocolos de seguridad.
- Control de plagas.

Módulo 3. Trazabilidad y Gestión Documental

- Sistema de trazabilidad en la cadena alimentaria.
- Registros de control y verificación.
- Acciones correctivas y preventivas.

Módulo 4. Uso de Elementos de Protección Personal (EPP)

- Normas de bioseguridad.
- Implementación de protocolos de higiene personal.
- Prevención de la contaminación cruzada.

CARRERA 16F #31-57, Yopal - Casanare
fedagsas@gmail.com
Cel 3114996156

FEDAG S.A.S
Soluciones Integrales
Nit. 900505461-5

Módulo 5. Calidad y Normatividad

- Sistemas de gestión de calidad aplicados a la industria alimentaria.
- Normatividad nacional
- Evaluación de riesgos y cultura de inocuidad.

La capacitación fue desarrollada por el capacitador con idoneidad técnica y profesional, contribuyendo al mejoramiento de la calidad y la inocuidad en los procesos productivos de alimentos.

Se expide en Yopal a los 29 días del mes de Septiembre

CAMILO ANDRES LOPEZ GUALDRON
Representante Legal
FEDAG SAS

CARRERA 16F #31-57, Yopal - Casanare
fedagsas@gmail.com
Cel 3114996156