Efectiva
EST S.A.S

ANEXO 5

CONTRATOS LABORALES

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

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**JESUS DAVID SIERRA PADILLA**
C.C.:	**1102795608**
Correo electrónico:	**jesusnomina02@gmail.com**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**PROFESIONAL EN CONTADURIA - ALMACEN**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **PROFESIONAL EN CONTADURIA - ALMACEN**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

efectivaest@outlook.es

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

Jesus David Sierra

firma* Jesus David Sierra (Mar 30, 2026 09:25:56 CDT)
JESUS DAVID SIERRA PADILLA
CC. **1102795608**

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

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **JESUS DAVID SIERRA PADILLA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1102795608,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **PROFESIONAL EN CONTADURIA - ALMACEN** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

Realizar la verificación, recepción y registro de la mercancía que ingrese a los almacenes de la Dirección Seccional, garantizando que la información consignada sea veraz, completa y acorde con los documentos soporte correspondientes.

- Velar por el almacenamiento adecuado de los bienes, conforme a su naturaleza, características técnicas y condiciones de conservación, aplicando las normas y lineamientos internos establecidos por la entidad.

- Ejecutar la preparación de pedidos, despacho y control de inventarios en las diferentes sedes judiciales del departamento de Sucre, asegurando la correcta asignación, trazabilidad y actualización permanente de los registros de inventario.

- Apoyar la gestión, control y seguimiento del inventario institucional, contribuyendo a la identificación de inconsistencias, faltantes o sobrantes, y reportando oportunamente cualquier novedad al supervisor del contrato.

- Brindar apoyo técnico y administrativo en la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional, formulado como resultado de los hallazgos identificados por los procesos de auditoría interna y externa, particularmente en lo relacionado con la gestión de almacén e inventarios.

- Elaborar y presentar los informes, reportes y soportes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas y los avances en el cumplimiento del objeto contractual.

- Cumplir con las directrices, procedimientos, manuales y políticas internas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, así como con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

- Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:

Jesus David Sierra
Jesus David Sierra (Mar 30, 2026 09:25:56 CDT)

JESUS DAVID SIERRA PADILLA
C.C. **1102795608**

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

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

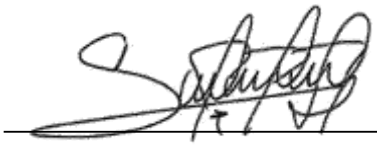
ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 "Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección", se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:



Recibe:

Jesus David Sierra

Jesus David Sierra (Mar 30, 2026 09:25:56 CDT)

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.

Jesus David Sierra

Jesus David Sierra (Mar 30, 2026 09:25:56 CDT)

ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Jesus David Sierra

Nombres Jesús David sierra

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Jesus David Sierra

Nombre JESUS DAVID

Identif. 1102795608

Fecha 18-03-2026

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

JESUS DAVID SIERRA PADILLA

Final Audit Report 2026-03-30

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAv0go2na3498DB2ZGl6G16XwQzoVPIEwz

"JESUS DAVID SIERRA PADILLA" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:09:50 PM GMT

Document emailed to Jesus David Sierra (jesusnomina02@gmail.com) for signature
2026-03-28 - 2:09:56 PM GMT

Email viewed by Jesus David Sierra (jesusnomina02@gmail.com)
2026-03-28 - 2:34:39 PM GMT

Email viewed by Jesus David Sierra (jesusnomina02@gmail.com)
2026-03-30 - 2:19:12 PM GMT

Document e-signed by Jesus David Sierra (jesusnomina02@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-30 - 2:25:56 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-30 - 2:25:56 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**ELIAS DAVIDGOMEZ SICILIANI**
C.C.:	**1102884937**
Correo electrónico:	eliasgomezabogado@gmail.com

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**PROFESIONAL EN DERECHO - DIRECCION**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **PROFESIONAL EN DERECHO - DIRECCION**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

efectivaest@outlook.es

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

Elías David Gómez Siciliani
Elías David Gómez Siciliani (Mar 28, 2026 10:31:51 CDT)
firma*
ELIAS DAVIDGOMEZ SICILIANI
CC. **1102884937**

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

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **ELIAS DAVID GOMEZ SICILIANI** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1102884937,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **PROFESIONAL EN CONTADURIA - ALMACEN** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Apoyar la elaboración, revisión, ajuste y expedición de actos administrativos, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

- Atender y apoyar el trámite de derechos de petición, acciones de tutela y requerimientos formulados por los órganos de control, garantizando el cumplimiento oportuno de los términos legales.

- Brindar apoyo jurídico a los procesos contractuales y administrativos, incluyendo la
- Dirección elaboración y revisión de documentos y el seguimiento a las actuaciones correspondientes.

- Realizar el seguimiento al cumplimiento normativo y a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, informes de control interno y requerimientos de los organismos de control, asegurando la trazabilidad de las acciones, el cumplimiento de los compromisos y la mejora continua de la gestión seccional.

- Apoyar la organización, estructuración y revisión de informes de gestión, así como la planeación, ejecución, seguimiento y cierre de todas las etapas de la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2026, incluyendo la recopilación y consolidación de información, la atención a grupos de interés, la elaboración de soportes, la respuesta a interrogantes y la preparación del informe final.

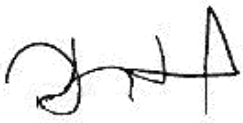
- Realizar la verificación, recepción y registro de la mercancía que ingrese a los almacenes de la Dirección Seccional, garantizando que la información consignada sea veraz, completa y acorde con los documentos soporte correspondientes.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



FECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:

Elías David Gómez Siciliani
Elías David Gómez Siciliani (Mar 28, 2026 10:31:51 CDT)
ELIAS DAVID GOMEZ SICILIANI
C.C. **1102884937**

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

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

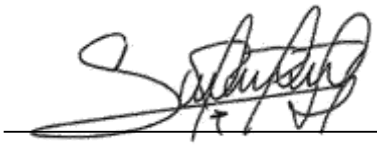
ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 "Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección", se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:



Recibe:

Elías David Gómez Siciliani

CONTROL DE CAMBIOS

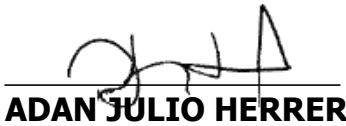
V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.



ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

Elías David Gómez Siciliani
Elías David Gómez Siciliani (Mar 28, 2026 10:31:51 CDT)

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Elías David Gómez Siciliani

Nombres Elías David Gómez Siciliani

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Elías David Gómez Siciliani

Nombre Elías David Gómez Siciliani

Identif. 1102884937

Fecha 28/03/2026

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

ELIAS DAVIDGOMEZ SICILIANI

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAoiTILGJZFCpH33dqe4JH3pT6IoQKVYPC

"ELIAS DAVIDGOMEZ SICILIANI" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:05:53 PM GMT

Document emailed to eliasgomezabogado@gmail.com for signature
2026-03-28 - 2:05:59 PM GMT

Email viewed by eliasgomezabogado@gmail.com
2026-03-28 - 3:28:09 PM GMT

Signer eliasgomezabogado@gmail.com entered name at signing as Elías David Gómez Siciliani
2026-03-28 - 3:31:49 PM GMT

Document e-signed by Elías David Gómez Siciliani (eliasgomezabogado@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 3:31:51 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 3:31:51 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**DIANA KAROLINA VERGARA LOPEZ**
C.C.:	**1102806739**
Correo electrónico:	dianakarolinavergaralopez7@gmail.com

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL – Bienestar social**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL – Bienestar social**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

efectivaest@outlook.es

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

firma* Diana karolina vergara lopez (Mar 28, 2026 11:11:31 CDT)
DIANA KAROLINA VERGARA LOPEZ
CC. **1102806739**

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

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **DIANA KAROLINA VERGARA LOPEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1102806739,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL – Bienestar social** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad y participar en su implementación y control.
- Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad y participar en su implementación y control.
- Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales.
- Consolidar actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos.
- Tramitar y actualizar la información en las plataformas y sistemas institucionales.
- Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías.
- Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de la seccional, bajo los lineamientos de la Dirección Ejecutiva.
- Llevar el registro de indicadores y preparar el reporte de resultados al nivel central.
- Proyectar informes sobre salas de lactancia, acuerdos sindicales y ejecución del programa anual.
- Apoyar en la construcción de contenidos audiovisuales y gestión de comunicación interna/externa.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

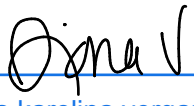
Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:



Diana karolina vergara lopez (Mar 28, 2026 11:11:31 CDT)

DIANA KAROLINA VERGARA LOPEZ
C.C. **1102806739**

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

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 “Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección”, se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:

Recibe:

Diana karolina vergara lopez (Mar 28, 2026 11:11:31 CDT)

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.

ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

Diana karolina vergara lopez (Mar 28, 2026 11:11:31 CDT)

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Diana karolina vergara lopez (Mar 28, 2026 11:11:31 CDT)

Nombres Diana karolina

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Diana vergara lopez

Nombre Diana

Identif. 1102806739

Fecha 28 marzo 2026

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

DIANA KAROLINA VERGARA LOPEZ

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA-pjkccPntnC73TaTFsXHecwu8X3FhJl4

"DIANA KAROLINA VERGARA LOPEZ" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:02:32 PM GMT

Document emailed to dianakarolinavergaralopez7@gmail.com for signature
2026-03-28 - 2:02:37 PM GMT

Email viewed by dianakarolinavergaralopez7@gmail.com
2026-03-28 - 3:39:45 PM GMT

Signer dianakarolinavergaralopez7@gmail.com entered name at signing as Diana karolina vergara lopez
2026-03-28 - 4:11:29 PM GMT

Document e-signed by Diana karolina vergara lopez (dianakarolinavergaralopez7@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 4:11:31 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 4:11:31 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**CAROLINA MARTINEZ CERVERA**
C.C.:	**64579151**
Correo electrónico:	**caritomarcer@hotmail.com**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**Profesional en Ingeniería Industrial - Talento Humano**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **Profesional en Ingeniería Industrial - Talento Humano**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

firma* Carl Ce (Mar 28, 2026 13:50:28 CDT)
CAROLINA MARTINEZ CERVERA
CC. **64579151**

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

S

Efectiva
EST S.A.S

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **CAROLINA MARTINEZ CERVERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **64579151,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **Profesional en Ingeniería Industrial - Talento Humano** de acuerdo conlos manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

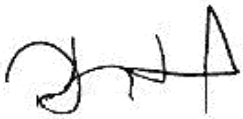
- Brindar apoyo en la liquidación de nómina, incluyendo el cálculo y verificación de retroactivos, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
- Apoyar la actualización, organización y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión y Control – SIGCMA, garantizando su correcta clasificación y trazabilidad.
- Gestionar y apoyar los trámites relacionados con vacaciones, licencias, novedades y prestaciones sociales, asegurando el registro oportuno y adecuado de la información correspondiente.
- Realizar el seguimiento del correo institucional del área, organizar las comunicaciones recibidas y apoyar la elaboración y remisión de respuestas, conforme a las instrucciones impartidas.
- Apoyar el manejo y verificación de la planilla PILA, incluyendo la revisión de novedades y soportes, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Elaborar los informes y soportes que le sean requeridos por el supervisor del contrato en relación con las 4 actividades desarrolladas.
- Apoyo en liquidación de nómina (incluyendo retroactivos).

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR: **EL TRABAJADOR:**



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

Carl Ce (Mar 28, 2026 13:50:28 CDT)
CAROLINA MARTINEZ CERVERA
C.C. **64579151**

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 “Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección”, se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:

Recibe:

Carl Ce (Mar 28, 2026 13:50:28 CDT)

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.

ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

Carl Ce (Mar 28, 2026 13:50:28 CDT)

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Carolina Martinez Cervera

Nombres Carolina Martinez Cervera

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Carolina Martinez Cervera

Nombre Carolina Martinez Cervera

Identif. 64579151

Fecha 18/03/2026

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

CAROLINA MARTINEZ CERVERA

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAASQgHNm5gYEUcnqovcuIcIF5oZM2dej0r

"CAROLINA MARTINEZ CERVERA" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 1:55:44 PM GMT

Document emailed to Carl Ce (caritomarcer@hotmail.com) for signature
2026-03-28 - 1:55:48 PM GMT

Email viewed by Carl Ce (caritomarcer@hotmail.com)
2026-03-28 - 6:46:52 PM GMT

Document e-signed by Carl Ce (caritomarcer@hotmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 6:50:28 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 6:50:28 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**CARLOS JOSE HERNANDEZ PELAEZ**
C.C.:	**1100403960**
Correo electrónico:	**carhe2799@gmail.com**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**Profesional Administrador de Empresas - Dirección**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **Profesional Administrador de Empresas - Dirección**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.

Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES

El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA

Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

Carlos Jose Hernandez Pelaez

firma*_____
CARLOS JOSE HERNANDEZ PELAEZ
CC. **1100403960**

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **CARLOS JOSE HERNANDEZ PELAEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1100403960,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **Profesional Administrador de Empresas - Dirección** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

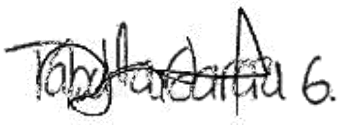
- Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de acción y planes de mejoramiento, de conformidad con los lineamientos institucionales.
- Elaborar, consolidar y actualizar los informes de gestión, garantizando la calidad, coherencia y oportunidad de la información.
- Realizar el seguimiento y análisis de indicadores administrativos, contribuyendo a la medición del desempeño y al control de la gestión.
- Apoyar la identificación, optimización y mejora de los procesos internos, orientados al fortalecimiento de la eficiencia y efectividad institucional.

El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

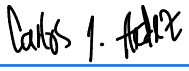
Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:



Carlos Jose Hernandez Pelaez (Mar 28, 2026 09:57:15 CDT)

CARLOS JOSE HERNANDEZ PELAEZ
C.C. **1100403960**

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

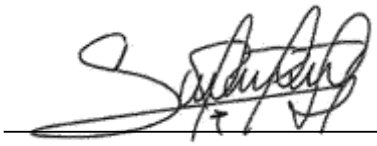
ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 "Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección", se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:



Recibe:

Carlos Jose Hernandez Pelaez

CONTROL DE CAMBIOS

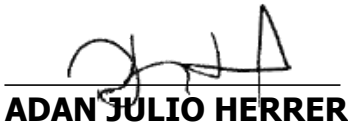
V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.



ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

Carlos Jose Hernandez Pelaez
Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Carlos J. Hedez

Nombres Carlos Jose Hernandez Pelae

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Carlos J. Hedez

Nombre Carlos Jose Hernandez Pelaez

Identif. 1100403960

Fecha 28/03/2026

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

CARLOS JOSE HERNANDEZ PELAEZ

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA8NhWNygjfwEQoi085vMlrHiYL2bUsJ99

"CARLOS JOSE HERNANDEZ PELAEZ" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:52:15 PM GMT

Document emailed to carhe2799@gmail.com for signature
2026-03-28 - 2:52:20 PM GMT

Email viewed by carhe2799@gmail.com
2026-03-28 - 2:53:47 PM GMT

Signer carhe2799@gmail.com entered name at signing as Carlos Jose Hernandez Pelaez
2026-03-28 - 2:57:13 PM GMT

Document e-signed by Carlos Jose Hernandez Pelaez (carhe2799@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 2:57:15 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 2:57:15 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**CARLOS ANDRES CASTILLO OBREGON**
C.C.:	**1052986754**
Correo electrónico:	**carlos.castillo.obregon.1@gmail.com**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**Profesional en Ingeniería de Sistema - Sistema**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **Profesional en Ingeniería de Sistema - Sistema**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

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

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

Carlos Andres Castillo Obregon
Carlos Andres Castillo Obregon (Mar 28, 2026 08:44:37 CDT)
firma
CARLOS ANDRES CASTILLO OBREGON
CC. **1052986754**

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

S

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **CARLOS ANDRES CASTILLO OBREGON** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1052986754,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **Profesional en Ingeniería de Sistema - Sistema** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Apoyar técnica y funcionalmente la implementación de los servicios que integran el Sistema Integrado de Gestión Judicial, de acuerdo con el grado de avance en que ese encuentre la Dirección Seccional, esto incluye, validaciones funcionales, técnicas, soporte, migraciones, entre otros.

- Realizar talleres o capacitaciones presenciales o virtuales, refuerzos y acompañamiento posterior a la salida en producción de los servicios y proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

- Apoyar técnica y funcionalmente a Subsanar y estandarizar expedientes conforme TRD y Protocolo Versión II, asegurando su exitosa validación y migración al SGDE; Presentar resultados e informes mensuales a la Unidad de Transformación Digital e Informática sobre las actividades adelantadas, próximos pasos, estado de avance y cumplimiento de actividades en la Seccional asignada.

- Participar en las mesas de trabajo/sesiones o reuniones que solicite la Unidad de Transformación Digital e Informática, para informar sobre el avance de las tareas asignadas.

- Gestionar en lo que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas de apoyo y la colaboración del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), o la dependencia que haga sus veces, para asegurar la adecuada ejecución de las actividades y la consecución de los resultados esperados.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



FECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:

Carlos Andres Castillo Obregon
Carlos Andres Castillo Obregon (Mar 28, 2026 08:44:37 CDT)

CARLOS ANDRES CASTILLO OBREGON
C.C. **1052986754**

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

EFECTIVA E.S.T. S.A.S.	REGISTRO ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES EN SST	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Código: R-PL-02	Fecha: 01/06/2020	Versión: 01

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

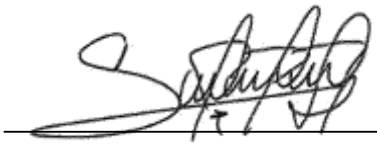
Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 "Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección", se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros

Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:



Recibe:

Carlos Andres Castillo Obregon

CONTROL DE CAMBIOS

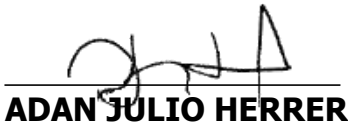
V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.



ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

Carlos Andres Castillo Obregor

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Carlos Andres Castillo Obregor

Nombres Carlos Andres Castillo Obreg

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Carlos Andres Castillo Obregon

Nombre Carlos Andres Castillo Obregon

Identif. 1052986754

Fecha 28/03/2026

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

CARLOS ANDRES CASTILLO OBREGON

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAgllyD_vFEjW5zOHVeZ0vQY_M-ySpUMUf

"CARLOS ANDRES CASTILLO OBREGON" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 1:25:19 PM GMT

Document emailed to carlos.castillo.obregon.1@gmail.com for signature
2026-03-28 - 1:25:25 PM GMT

Email viewed by carlos.castillo.obregon.1@gmail.com
2026-03-28 - 1:38:14 PM GMT

Signer carlos.castillo.obregon.1@gmail.com entered name at signing as Carlos Andres Castillo Obregon
2026-03-28 - 1:44:35 PM GMT

Document e-signed by Carlos Andres Castillo Obregon (carlos.castillo.obregon.1@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 1:44:37 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 1:44:37 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**REINALDO ANDRES PEREZ MORALES**
C.C.:	**1037645394**
Correo electrónico:	**Ing.reinaldoperez@outlook.com**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**Profesional en Ingeniería Civil- Direccion**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**19/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **Profesional en Ingeniería Civil- Direccion**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **19 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

firma*_____
REINALDO ANDRES PEREZ MORALES
CC. **1037645394**

S

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **REINALDO ANDRES PEREZ MORALES** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1037645394,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **Profesional en Ingeniería Civil- Dirección** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Brindar apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de las edificaciones a cargo de la Entidad, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.

- Realizar seguimiento técnico a las obras, adecuaciones y reparaciones locativas que se ejecuten en las sedes, verificando su correcta ejecución y avance.

- Verificar las condiciones estructurales, locativas y de seguridad de las edificaciones, identificando necesidades de intervención y reportando oportunamente las novedades.

- Apoyar técnicamente la formulación, programación y supervisión de las actividades de mantenimiento, incluyendo la elaboración de informes y soportes técnicos cuando se requiera.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 19 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:



REINALDO ANDRES PEREZ MORALES
C.C. **1037645394**

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

EFECTIVA E.S.T. S.A.S.	REGISTRO ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES EN SST	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Código: R-PL-02	Fecha: 01/06/2020	Versión: 01

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

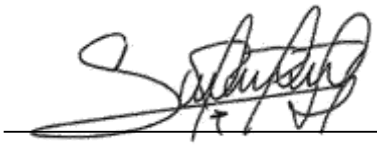
Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 "Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección", se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST

Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:



Recibe:

Reinaldo Perez

CONTROL DE CAMBIOS

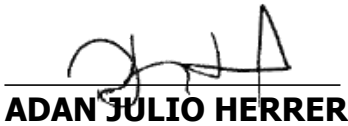
V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.



ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

Reinaldo Perez
Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Reinaldo Perez

Nombres Reinaldo Perez Morales

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Reinaldo Perez

Nombre Reinaldo Perez Morales

Identif. 1037645394

Fecha 18/10/1995

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

REINALDO ANDRES PEREZ MORALES

Final Audit Report 2026-03-29

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAVw5xkIG6CpF757CJPGKlFKdXroDs-DZm

"REINALDO ANDRES PEREZ MORALES" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:46:49 PM GMT

Document emailed to ing.reinaldoperez@outlook.com for signature
2026-03-28 - 2:46:54 PM GMT

Email viewed by ing.reinaldoperez@outlook.com
2026-03-28 - 4:29:32 PM GMT

Signer ing.reinaldoperez@outlook.com entered name at signing as Reinaldo Perez
2026-03-29 - 0:19:02 AM GMT

Document e-signed by Reinaldo Perez (ing.reinaldoperez@outlook.com)
Signature Date: 2026-03-29 - 0:19:04 AM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-29 - 0:19:04 AM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**NATHALY MARIA GOMEZ SICILIANI**
C.C.:	**1005570648**
Correo electrónico:	**nathgomezsc@gmail.com**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**Profesional en Trabajo Social- Dirección**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **Profesional en Trabajo Social- Dirección**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

firma*_____
NATHALY MARIA GOMEZ SICILIANI
CC. **1005570648**

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **NATHALY MARIA GOMEZ SICILIANI** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1005570648,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **Profesional en Trabajo Social- Dirección** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Desarrollar programas de bienestar laboral y psicosocial.
- Prevenir y atender riesgos psicosociales en el entorno laboral.
- Brindar orientación y acompañamiento social a servidores en situación de vulnerabilidad.
- Promover la conciliación vida laboral personal
- Fortalecer la articulación con la ARL y entidades de apoyo institucional.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:



NATHALY MARIA GOMEZ SICILIANI
C.C. **1005570648**

EFECTIVA E.S.T. S.A.S.	REGISTRO ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES EN SST	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Código: R-PL-02	Fecha: 01/06/2020	Versión: 01

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

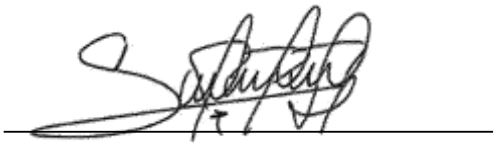
Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 “Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección”, se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

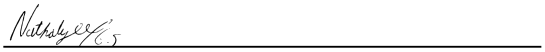
Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.

Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega: Recibe:





CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.

ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Nathaly Gómez

Nombres Nathaly Gómez Siciliani

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Nathaly Gómez

Nombre Nathaly Gómez Siciliani

Identif. 1.005.570.648

Fecha 28/03/2026

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

NATHALY MARIA GOMEZ SICILIANI

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAvdjf_dIjg-SlVyrPe2300Vt0El4dJv_K

"NATHALY MARIA GOMEZ SICILIANI" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:44:03 PM GMT

Document emailed to nathgomezsc@gmail.com for signature
2026-03-28 - 2:44:08 PM GMT

Email viewed by nathgomezsc@gmail.com
2026-03-28 - 5:33:41 PM GMT

Signer nathgomezsc@gmail.com entered name at signing as Nathaly Gómez Siciliani
2026-03-28 - 5:36:07 PM GMT

Document e-signed by Nathaly Gómez Siciliani (nathgomezsc@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 5:36:09 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 5:36:09 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**MARIA JOSE VERGARA ARRIETA**
C.C.:	**1102838755**
Correo electrónico:	**mariajosevergaraarrieta@gmail.com**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**profesional en comunicación social - direccion**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **profesional en comunicación social - dirección**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

(4) 7858453
Calle 48#16b-04
efectivaest@outlook.es

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

María Jose Vergara arrieta (Mar 28, 2026 10:15:58 CDT)
firma*
MARIA JOSE VERGARA ARRIETA
CC. **1102838755**

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

S

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **MARIA JOSE VERGARA ARRIETA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1102838755,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **profesional en comunicación social - dirección** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

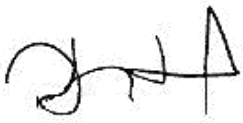
- Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación institucional alineadas con los lineamientos de la Rama Judicial.
- Gestionar y administrar los contenidos de redes sociales y demás canales digitales institucionales.
- Producir piezas gráficas, audiovisuales y contenidos informativos dirigidos a diversas audiencias.
- Apoyar los procesos de rendición de cuentas, participación ciudadana y divulgación institucional.
- Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional y a la mejora de la comunicación interna y externa.
- Acompañar campañas pedagógicas, informativas y de socialización de servicios judiciales.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:



María José Vergara arrieta (Mar 28, 2026 10:15:58 CDT)

MARIA JOSE VERGARA ARRIETA
C.C. **1102838755**

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

EFECTIVA E.S.T. S.A.S.	REGISTRO ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES EN SST	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Código: R-PL-02	Fecha: 01/06/2020	Versión: 01

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 "Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección", se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:

Recibe:

María Jose Vergara arrieta (Mar 28, 2026 10:15:58 CDT)

CONTROL DE CAMBIOS

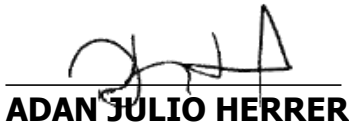
V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.



ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

María José Vergara arrieta

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma María José Vergara

Nombres María José Vergara

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma María José Vergara

Nombre María José Vergara

Identif. 1102838755

Fecha 28 de marzo de 2026

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

MARIA JOSE VERGARA ARRIETA

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAdKBJWe9LVLnPmStzhwvMTmOlc0ATbyNs

"MARIA JOSE VERGARA ARRIETA" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:41:22 PM GMT

Document emailed to mariajosevergaraarrieta@gmail.com for signature
2026-03-28 - 2:41:28 PM GMT

Email viewed by mariajosevergaraarrieta@gmail.com
2026-03-28 - 3:11:45 PM GMT

Signer mariajosevergaraarrieta@gmail.com entered name at signing as María José Vergara arrieta
2026-03-28 - 3:15:56 PM GMT

Document e-signed by María José Vergara arrieta (mariajosevergaraarrieta@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 3:15:58 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 3:15:58 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**LUIS CARLOS PERNA ARRIETA**
C.C.:	**1102824696**
Correo electrónico:	pernaluis1@gmail.com

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**AUXILIAR JURIDICO - TALENTO HUMANO**
Salario:	**$3.502.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **AUXILIAR JURIDICO - TALENTO HUMANO**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

(4) 7930457
Calle 48#16b-04
efectivaest@outlook.es

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.

Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES

El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA

Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

firma* Luis Carlos Perna Arrieta (Apr 5, 2026 06:01:34 CDT)
LUIS CARLOS PERNA ARRIETA
CC. **1102824696**

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

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **LUIS CARLOS PERNA ARRIETA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1102824696,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **AUXILIAR JURIDICO - TALENTO HUMANO** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Apoyar la recepción, análisis, proyección y trámite de respuestas a derechos de petición, de conformidad con la normativa vigente.
- Brindar apoyo en la atención, seguimiento y elaboración de insumos para la respuesta de acciones de tutela y demás actuaciones judiciales asignadas.
- poyar la atención de requerimientos formulados por los órganos de control, realizando la recopilación, organización y verificación de la información y documentos necesarios.
- Realizar el seguimiento a los términos legales, alertando oportunamente sobre vencimientos y apoyando la gestión documental correspondiente.
- Elaborar los informes y soportes que le sean requeridos por el supervisor del contrato.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:



Luis Carlos Perna Arrieta (Apr 5, 2026 06:01:34 CDT)

LUIS CARLOS PERNA ARRIETA
C.C. **1102824696**

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 "Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección", se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:

Recibe:

Luis Carlos Perna Arrieta (Apr 5, 2026 06:01:34 CDT)

CONTROL DE CAMBIOS

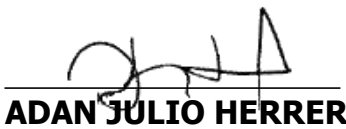
V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.



ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal



Luis Carlos Perna Arrieta (Apr 5, 2026 06:01:34 CDT)

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Luis Carlos Perna Arrieta

Nombres Luis Carlos Perna Arrieta

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Luis Carlos Perna Arrieta

Nombre Luis Carlos

Identif. 1102824696

Fecha 02/04/1989

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

LUIS CARLOS PERNA ARRIETA

Final Audit Report 2026-04-05

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAk0TlrrQdliVBNmucUSGwFpl5LSeOEVWM

"LUIS CARLOS PERNA ARRIETA" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:37:45 PM GMT

Document emailed to pernaluis1@gmail.com for signature
2026-03-28 - 2:37:50 PM GMT

Email viewed by pernaluis1@gmail.com
2026-04-05 - 10:49:50 AM GMT

Signer pernaluis1@gmail.com entered name at signing as Luis Carlos Perna Arrieta
2026-04-05 - 11:01:32 AM GMT

Document e-signed by Luis Carlos Perna Arrieta (pernaluis1@gmail.com)
Signature Date: 2026-04-05 - 11:01:34 AM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-04-05 - 11:01:34 AM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**LIA MARGARITA IMITOLA ACOSTA**
C.C.:	**1103099413**
Correo electrónico:	**lmitolaacosta1403@gmail.com**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**Profesional en Contaduría - Financiera**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **Profesional en Contaduría - Financiera**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

(4) 7858453
Calle 48#16b-04
efectivaest@outlook.es

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

lia imitola acosta (Mar 28, 2026 10:48:02 CDT)

firma*
LIA MARGARITA IMITOLA ACOSTA
CC. **1103099413**

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

S

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **LIA MARGARITA IMITOLA ACOSTA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1103099413,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **Profesional en Contaduría - Financiera** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Activo en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, conforme al perfil asignado y a las necesidades de la dependencia.
- Realizar el control, seguimiento y verificación de pagos a proveedores y de la nómina, garantizando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos.
- Apoyar la liquidación de prestaciones sociales, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
- Apoyar la actualización y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control – SIGCMA, incluyendo matrices, planes de acción e indicadores.
- Brindar apoyo en la gestión documental, organización y control de expedientes relacionados con cuentas por pagar, asegurando la adecuada clasificación y trazabilidad de la información.
- Elaborar los informes y soportes que le sean requeridos por el supervisor del contrato.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:

lia imitola acosta (Mar 28, 2026 10:48:02 CDT)
LIA MARGARITA IMITOLA ACOSTA
CC. 1103099413

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 “Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección”, se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales

Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:

Recibe:

lia imitola acosta (Mar 28, 2026 10:48:02 CDT)

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.

ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

lia imitola acosta (Mar 28, 2026 10:48:02 CDT)
Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Lía Imitola Acosta

Nombres Lia Imitola Acosta

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Lía Imitola Acosta

Nombre Lía Imitola Acosta

Identif. 1103099413

Fecha 28 marzo 2026

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

LIA MARGARITA IMITOLA ACOSTA

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAhzOAYrbZrLKSOMTH3vQFPf8u_KeyFhg9

"LIA MARGARITA IMITOLA ACOSTA" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:33:16 PM GMT

Document emailed to lia imitola acosta (imitolaacosta1403@gmail.com) for signature
2026-03-28 - 2:33:22 PM GMT

Email viewed by lia imitola acosta (imitolaacosta1403@gmail.com)
2026-03-28 - 3:45:49 PM GMT

Document e-signed by lia imitola acosta (imitolaacosta1403@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 3:48:02 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 3:48:02 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**KELLYS JHONANNA BENITEZ CRUZ**
C.C.:	**1101818333**
Correo electrónico:	kellys.morr@gmail.com

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**Profesional en Ingeniería Agroindustrial- Direccion**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **Profesional en Ingeniería Agroindustrial- Direccion**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

efectivaest@outlook.es

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

firma* Kellys Benitez
Kellys Johanna Benítez Cruz (Mar 28, 2026 11:10:18 CDT)
KELLYS JHONANNA BENITEZ CRUZ
CC. **1101818333**

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

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **KELLYS JHONANNA BENITEZ CRUZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1101818333,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **Profesional en Ingeniería Agroindustrial- Direccion** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

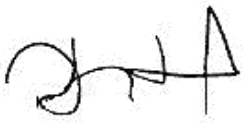
- Fortalecer la implementación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Apoyar la gestión por procesos y la mejora continua institucional.
- Contribuir al control y uso eficiente de los recursos administrativos y logísticos.
- Apoyar la elaboración de informes técnicos, de gestión y de seguimiento. Facilitar la atención de auditorías internas y externas.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:



EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:

Kellys Benitez

Kellys Johanna Benítez Cruz (Mar 28, 2026 11:10:18 CDT)

KELLYS JHONANNA BENITEZ CRUZ
C.C. **1101818333**

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

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

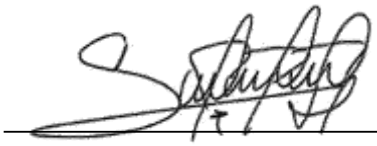
ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 "Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección", se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:



Recibe:

Kellys Johanna Benítez Cruz

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.

ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

Kelly Baile
Kelly Jaime Benitez Cruz (Mar 28, 2026 11:10:18 CDT)
Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma Kellys Benítez

Nombres Kellys Johanna Benítez Cruz

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma Kellys Benítez

Nombre Kellys Johanna Benítez cruz

Identif. 1101818333

Fecha 18 de marzo 2026

Efectiva EST S.A.S

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

Efectiva EST S.A.S

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

KELLYS JHONANNA BENITEZ CRUZ

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAsuS5GgFPaaf8-AxMHP9jv_pX_UV9yipK

"KELLYS JHONANNA BENITEZ CRUZ" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 3:32:13 PM GMT

Document emailed to kellys.morr@gmail.com for signature
2026-03-28 - 3:32:20 PM GMT

Email viewed by kellys.morr@gmail.com
2026-03-28 - 3:43:13 PM GMT

Signer kellys.morr@gmail.com entered name at signing as Kellys Johanna Benítez Cruz
2026-03-28 - 4:10:16 PM GMT

Document e-signed by Kellys Johanna Benítez Cruz (kellys.morr@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 4:10:18 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 4:10:18 PM GMT

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:	**EFECTIVA EST S.A.S.**
NIT:	**812.002.952**
Representante Legal:	**ADAN JULIO HERRERA ROMERO**
C.C.:	**11.001.247**
Domicilio:	**Montería – Córdoba**

TRABAJADOR

Nombre:	**JOSE DAVID LOPEZ VERBEL**
C.C.:	**1005566554**
Correo electrónico:	Jlopezverbel@gmail.com

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:	**profesional en derecho - Incapacidades**
Salario:	**$4.200.000**
Forma de pago:	**Mensual,**
Fecha de inicio:	**18/03/2026**
Lugar de ejecución:	**Sincelejo -sucre**
Tipo de trabajador:	**Trabajador en misión**
Empresa usuaria:	**DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **profesional en derecho - Incapacidades**, necesario para la ejecución del contrato **N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST SAS y DIRECCIÓNSECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

a) Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.

b) Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.

c) Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.

d) Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

(4) 7930457
Calle 48#16b-04
efectivaest@outlook.es

e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN
El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA
Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° SAMC 01 de 2026** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S**. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES
El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS
El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL
La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA
El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.
Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO
No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)
El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES
El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA
Se firma en Sincelejo a los **18 días del mes de marzo de 2026**, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR

firma* José David Lopez V

JOSE DAVID LOPEZ VERBEL
CC. **1005566554**

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

ANEXO 1
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO OBRA O LABOR

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo **a término obra o labor,** suscrito entre **EFECTIVA EST S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, y **JOSE DAVID LOPEZ VERBEL** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1005566554,** en calidad de TRABAJADOR(A), se deja constancia que el presente Anexo hace parte integral del mencionado contrato y, por tanto, constituye una obligación expresa de cumplimiento por parte del TRABAJADOR.

Ejecutar las labores propias del cargo de **profesional en derecho - Incapacidades** de acuerdo con los manuales de funciones, políticas internas y directrices impartidas por el EMPLEADOR o por la EMPRESA USUARIA.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Radicar y gestionar recobros ante las EPS y ARL, incluyendo el seguimiento y atención de glosas hasta su resolución definitiva.
- Elaborar y apoyar la gestión de acuerdos y conciliaciones, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices institucionales.
- Actualizar, sustentar y realizar seguimiento a la Matriz de Riesgos, Matriz de Comunicaciones, Plan de Acción, PEYGI y demás acciones de gestión, garantizando la incorporación de soportes y evidencias verificables.
- Apoyar la redacción, revisión y ajuste de actos administrativos, asegurando su correcta estructura formal y coherencia jurídica.

3. Carácter vinculante
El TRABAJADOR declara que entiende y acepta que las funciones descritas en el presente Anexo forman parte integral de su Contrato de Trabajo, constituyen obligaciones esenciales de su relación laboral y son de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. En constancia, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

4. Modificación de Funciones
Las funciones anteriormente descritas pueden ser modificadas por el empleador, según la necesidad del servicio, siempre que estas no desmejoren las condiciones del trabajador

Sincelejo, sucre, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

EL EMPLEADOR:

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR:

JOSE DAVID LOPEZ VERBEL
C.C. **1005566554**

PARA: Trabajadores todos

DE: ADN JULIO HERRERA ROMERO – Representante legal

FECHA:

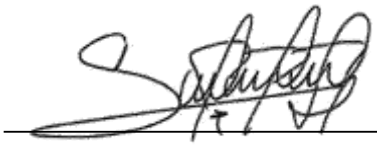
ASUNTO: Asignación de funciones y responsabilidades en SST

Con el objetivo de dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, art 2.2.4.6.8, numeral 2 “Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección”, se informa a Usted las responsabilidades y funciones que le son aplicables de acuerdo con su cargo y/o rol:

Suministrar oportuna y claramente el estado de su salud.
Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la institución para el desarrollo de sus labores.
Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EFECTIVA EST SAS
Usar los EPP cuando aplique en sus tareas.
Usar de manera adecuada todas las herramientas, maquinas, equipos, materias primas y demás elementos de los procesos acorde con las normas de SST.
Apoyar las funciones desempeñadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud.
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, establecidas en los procedimientos de trabajo seguro, normas de oro de seguridad y demás que se divulguen
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar oportunamente al jefe del área, área de seguridad o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
Participar en la actualización de las matrices de peligros
Participar activamente en las actividades de SST.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente, condición y/o acto inseguro.
Cumplir con las funciones y responsabilidades como trabajador o demás roles que le correspondan en SST
Participar en las investigaciones de incidentes o accidentes laborales
Participar en las inspecciones de seguridad programadas
No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias sicoactivas ilegales.

Participar activamente en las capacitaciones y formaciones de defina el área de seguridad y salud en el trabajo y áreas conexas, definidas en el plan de capacitación del SGSST
Reportar al área de RRHH las ausencias a trabajar de forma inmediata y soportar lo antes posible la causa con documentos legalmente válidos.
No realizar tareas para las cuales no se es competente o sin los permisos de seguridad pertinentes.
Entregar diariamente al jefe inmediato por lo menos 1 situación temprana.
No usar ningún accesorio adicional a los EPP durante la jornada laboral (anillos, manillas, relojes, audífonos celulares, etc.)
Reportar los síntomas asociados a COVID-19 suyos y de su familia antes de ir a trabajar
Mantener su lugar de trabajo, ropa, elementos de trabajo desinfectados y no prestarlos o compartirlos
Cumplir con los parámetros definidos para la prevención del COVID-19
Transitar únicamente por las zonas autorizadas y definidas para peatones.

Entrega:



Recibe:

José David Lopez V

CONTROL DE CAMBIOS

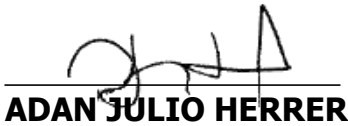
V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	01/06/2020	Creación del registro	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

EFECTIVA EST S.A.S, es una empresa dedicada al suministro de personal en misión los cuales tienen como finalidad, colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades a terceros, algunos de ellos con desplazamientos en calle bajo distintos roles (peatón, conductor, pasajero). La Gerencia de Efectiva EST S.A.S se compromete con la planificación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad vial con alcance a todas las empresas usuarias, clientes, trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la organización. El cual tiene como propósito principal lo siguiente:

- Identificar los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar y valorar los riesgos y definir los respectivos controles, incluyendo los viales
- Incluir dentro de nuestros programas prioritarios la intervención en los riesgos biomecánico, locativo, biológico, psicosocial, vial, entre otros.
- Generar acciones tendientes a la gestión de las condiciones de salud de los trabajadores;
- Cumplir con la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad vial
- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo, accidentes viales y enfermedades laborales.

La gerencia está comprometida con la asignación de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la implementación y el mantenimiento del SG-SST, Así mismo, se compromete a Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los controles apropiados; cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y seguridad vial, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.

Para cumplimiento de esta Política, la Gerencia agradece el apoyo y colaboración de todas las personas que forman parte de la empresa, identificando y controlando los peligros a los cuales se encuentran expuestos de acuerdo con las actividades que cada uno realiza en las diferentes áreas de trabajo.



ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal

JOSE DAVID LÓPEZ VERBEL

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORO	APROBÓ
01	27/05/2020	Creación del documento	Salvador De La Ossa	Carlos Nova

RIESGOS DE SEGURIDAD

Las actividades que se describen a continuación solo deben ser realizadas por personal certificado.

- Trabajo en alturas: Personal que realiza actividades a más de 2 metros hacia arriba o hacia abajo.
- Trabajos Eléctrico: Contacto con electricidad
- Trabajos en Espacios Confinados
- Manejo de maquinaria pesada incluye montacargas
- Manejo de químicos
- Conducción de vehículos (motos, carros, bicicletas, buses, etc.)

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

EFECTIVA EST SAS cuenta con canales para reportar actos (personas) condiciones (entorno) el cual busca reducir la probabilidad de lesiones en el trabajo, estos reportes podrán hacerse y ser entregados al responsable de SST en forma verbal, escrita o por correo electrónico.

*Como trabajador usted se **COMPROMETE** a:*

Seguir las recomendaciones dadas por el médico en su Examen de Ingreso o por su médico tratante, informar verazmente cualquier condición médica temporal o permanente.

⇒ Suministrar información sobre su estado de salud

⇒ Cumplir con todas las instrucciones dadas en la inducción a su puesto de Trabajo.

⇒ Cumplir con los estándares y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

⇒ Participar en la prevención, a través de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⇒ Dar uso adecuado y el cuidado de los Elementos de Protección Personal.

⇒ Reportar todo incidente o accidente por pequeño que sea, así como todo riesgo que se observe debe ser reportado a su superior inmediato.

⇒ Mantener los puestos y áreas de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.

⇒ Reportar todo acto o condición insegura que sea identificada.

⇒ Validar y entender las normas de atención y manejo de emergencias.

⇒ Seguir las restricciones o recomendaciones emitidas por su médico post-accidente o enfermedad de cualquier origen.

*Como trabajador usted tiene **DERECHO** a:*

⇒ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de accidente de trabajo.

⇒ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica por la EPS donde está afiliado.

⇒ Servicio de hospitalización, odontología, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos, Elaboración y reparación de prótesis y órtesis.

⇒ Rehabilitación física y profesional.

⇒ Ser informado sobre los riesgos a los que se expone por parte del empleador y usuaria.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión física o mental, una invalidez o la muerte. Es decir que si haciendo su tarea habitual para la cual fu contratado o bajo las órdenes de su empleador sufre una lesión física o mental este se considerar accidente laboral.

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral aquel se produce durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el trasporte lo suministre el empleador.

¿QUÉ HACER ANTE ACCIDENTES DE TRABAJO?

Ante un accidente de trabajo, Usted debe proceder de la siguiente manera:

* Reporte el accidente laboral a su jefe Inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de EFECTIVA EST SAS.

(El plazo máximo para reportar es de 2 días hábiles).

* Acuda a urgencias y mencione la ARL a la que se encuentra afiliado (POSITIVA)

* Adicionalmente, deberá reportar si fue o no Incapacitado (a), entregando el original del documento entregado como Incapacidad. Las Incapacidades o Licencias deben hacerse llegar en original a las oficinas de EFECTIVA

Recuerde que nuestra Aseguradora de Riesgos Labores (ARL) es **POSITIVA** — Línea efectiva: **01 8000 111 170**, y puede ser atendido en la siguiente clínica: CLÍNICA DE TRAUMAS Y FRACTURAS, CLÍNICA MONTERÍA Y CLÍNICA DEL RIO.

Firma JOSE DAVID LÓPEZ VERBEL

Nombres JOSE DAVID LÓPEZ VERBE

FOLLETO DE INDUCCIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Efectiva EST S.A.S

La Seguridad y la Salud es responsabilidad de todos, para garantizar mejores condiciones de vida y trabajo de los empleados.

Esperamos que al conocernos se genere en ti, el sentido de pertenencia y logres adaptarte en forma rápida y adecuada a esta tu nueva familia.



¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo?

Es un conjunto de acciones que buscan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por el trabajo, así como la promoción de la salud de los trabajadores. Enmarcada en el decreto 1072 de 2015 y normas conexas.

NUESTRAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Alcohol y Drogas
- Prevención del Acoso Laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

COMITÉS

⇒ COPASST

EFECTIVA cuenta un con Comité Paritario SST encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está abierto a recibir sugerencias por parte de los trabajadores, para lo cual se realizan reuniones mensuales.

⇒ COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

EFECTIVA cuenta con un Comité de Convivencia en donde participan trabajadores y empleador. Actúa como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales.

RIESGOS/PELIGROS DE LA TAREA A DESARROLLAR

Es importante que conozco que como trabajador (a), puede estar expuesto a distintos riesgos o peligros de acuerdo a la labor que va a desarrollar, estos pueden ser:

Físico

Ruido, Material Particulado, Iluminación, Radiaciones (sol, calor, rayos x), Vibraciones, Temperatura.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas.

Químicos

Aerosoles, Polvos, Gases, Líquidos, Vapores.
Derivados de: máquinas, procesos productivos, vehículos, equipos de comunicación, ambiente, materias primas, productos de aseo.

Biológico

Animales, Microorganismos, Residuos.
Derivados de: contacto con personas enfermas, residuos de alimentos, baños, animales, plantas, objetos que han estado en contacto con otras personas o incluso el ambiente.

De Seguridad

⇒ **Eléctrico:** (contacto directo o Indirecto con alta o baja tensión por cables, equipos de comunicación y sistemas, conexiones eléctricas).

⇒ **Mecánicos:** (máquinas en movimiento, herramientas manuales o automáticas).

⇒ **Locativos:** (de la estructura de los lugares de trabajo, pisos, paredes, estantes, muebles, etc.)
Derivados de: la tarea dentro o fuera de la empresa en estos riesgos se incluyen trabajos en alturas, espacios confinados, cargas suspendidas y manejo de maquinaria pesada.

Biomecánico

(Carga estática, Carga Dinámica, Sobreesfuerzo, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas).
Derivados de: la tarea diaria ya sea administrativa u operativa.

Psicosocial

(Relaciones de mando, relaciones interpersonales, entrega de resultados, cumplimiento de metas y objetivos).
Derivados de: la tarea diaria y de las características laborales de su usuaria (clima organizacional).

Público

(Robo, Atraco, Sabotaje, Accidentes de tránsito)

Derivados de: entorno social dentro de la empresa o fuera de ella. Especial manejo tiene este riesgo para personal de calle permanente o periódico y que se desplaza en servicio público, o vehículos como carros o motos particulares.

Naturales

(Sismo, inundaciones, erupción volcánica, vientos fuertes, rayos, etc.): Todos los cargos están expuestos a este riesgo en cualquier actividad a desarrollar.

OBJETIVOS SST

1. Alinear el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
2. Fortalecer las medidas de intervención y control correspondientes a la identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos en conjunto con las usuarias.
3. Minimizar la probabilidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la organización, a través de la gestión y prevención de riesgos, de actos y condiciones inseguras, en conjunto con las usuarias
4. Generar espacios para que el recurso humano cuente con los conocimientos básicos y necesarios en seguridad y salud en el trabajo para realizar de forma eficiente y segura las actividades propias del cargo, en conjunto con las usuarias.
5. Implementar las medidas de prevención y control resultado de la identificación y análisis de amenazas y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en nuestra sede administrativa y socializar aspectos básicos con nuestros trabajadores en misión.
6. Aumentar el nivel de cumplimiento del SGSST frente a los estándares mínimos aplicables en materia de SST.
7. Orientas todas nuestras acciones hacia el mejoramiento continuo del SG-SST

Contáctenos en:
Calle 48 N° 16B-04 B/ Monteverde
Tel:7823680 – 3167434871
e-mail: coordinacionsst812@gmail.com
Montería

ING. SALVADOR DE LA OSSA
CEL3012345450

¿Qué es Comité de Convivencia Laboral?



Es un mecanismo creado para contribuir a la protección de los trabajadores, así que en caso te sufras alguna conducta que considere acoso laboral, deberás depositar un escrito en el buzón físico que está en nuestras oficinas o puedes remitirlo al correo electrónico: **comite.convivencia.EFECTIVA@gmail.com,** ellos se encargaran de analizar tu caso, haciendo las investigaciones necesarias, para luego tomar las medidas que sean necesarias. Recuerda que tu información será manejada con total confidencialidad.



¿Qué es el Reglamento Interno de Trabajo?
Es un documento que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, dentro de este se incluyen las conductas que son sancionables, así como las sanciones a imponer y el procedimiento para hacerlo Nuestro reglamento interno esta publicado en las oficinas principales en el área de recepción, además de ello, en esta inducción se te entregara un documento con el resumen de las faltas y su escala.

¿Qué pasa cuando termina la obra o labor?

Fuiste contratado por obra o labor, es decir, que, al terminar esta obra o labor, inmediatamente termina el contrato de trabajo

y se inicia el proceso de liquidación, para el que debes tener en cuenta.

1. Debes firmar la carta de terminación de la obra o labor.
2. La empresa dispone un tiempo máximo de 15 días para organizar y pagar tu liquidación.
3. El pago de la liquidación se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta que inscribiste para el pago de nómina, te agradecemos no cancelarla hasta recibir este pago.
4. En tu liquidación se cancela lo correspondiente a Salarios y demás conceptos laborales pendientes, también se realizan las deducciones que correspondan.

¿Qué es un proceso disciplinario?

Es el procedimiento que se ejecuta con el fin de establecer la existencia de una falta disciplinaria y la implicación del trabajador en este hecho, dentro del proceso disciplinario se practican los "descargos", que son la oportunidad del trabajador de ser escuchado y de aportar la pruebas y testimonios que considere tiene a su favor.

Tu obra o labor tiene un supervisor asignado, quien velará porque la labor se eje- cute en los parámetros solicitados por el usuario, tu supervisor asignado es

Nombre: _____

Teléfono: _____

Firma JOSE DAVID LÓPEZ VERBEL

Nombre JOSE DAVID LÓPEZ VERBEL

Identif. 1005566554

Fecha 28/03/2026

Calle 48 N° 16B 04 Barrio Monteverde
Teléfono 7830457-3167434871
Montería—Córdoba

INDUCCIÓN LABORAL PARA TRABAJADOR EN MISIÓN



Bienvenido, a EFECTIVA EST S.A.S., somos una empresa de suministro de personal temporal. Ya heces parte de nuestro grupo de trabajadores en Misión, brevemente te contaremos los aspectos más importantes que tienen que ver con nuestra relación empleador – trabajador.

¿Qué tipo de trabajador eres?

Al estar vinculado por un empresa de suministro de personal temporal, eres un trabajador en Misión, es decir eres nuestro trabajador, pero desarrollaras tu labor para un usuario, entendiendo que no tienes relación laboral con él. Sin embargo, estarás sujeto a tanto al reglamento usuario nuestro como al del usuario donde ejecutes tus labores.

¿Qué Contrato de Trabajo Tienes?



Tu tipo de contrato de es de Obra o Labor Determinada, es decir que de acuerdo a una necesidad de la empresa usuaria, se te contrata para desarrollar una labor especifica, por tanto el contrato finaliza una vez finalice esta labor especifica.

Conforme a las disposiciones legales, estarás afiliado a Salud (EPS) Pensión (AFP) Riesgos Laborales (ARL) y Caja de Compensación Familiar (CCF)

¿Qué es la EPS?



Es la entidad que te proporciona a ti y a tus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia si nunca haber estado afiliado, si ya estas afiliado a una, deberás continuar con la misma, posterior a la contratación podrás solicitar el cambio de EPS.

- Si tienes grupo familiar, puedes afiliar a tu esposo(a) o compañero (a), hijos e hijastros.
- Si eres soltero tienes derecho a afiliar a tus padres, siempre y cuando dependan económicamente de ti y no coticen a ningún sistema de seguridad social.

¿Qué es la AFP?



Es la que se encarga de administrar tu pensión por vejez, invalidez o muerte. Tienes la libertad de escoger la de tu preferencia caso de nunca haber estado afilia- do, si ya estas afiliado a una deberás continuar aportando a la misma entidad. Hasta que puedas solicitar traslado.

¿Qué es la ARL?



Es la encargada de atenderte los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, es elegida por el empleador, en nuestro caso la ARL es POSITIVA.

Te agradecemos tener en cuenta la información consignada en el folleto de Seguridad y Salud en el trabajo.

¿Qué es la Caja de Compensación?



Nosotros como empleador aportamos el dinero para que esta entidad te ofrezca beneficios que mejoren la calidad de vida tuya y de tu familia. Algunos de los beneficios de las cajas de compensación son, el pago de subsidio familiar, los subsidios de vivienda, créditos para estudios, acceso a bibliotecas, ofertas educativas, planes turísticos y actividades culturales.

¿Qué es el subsidio familiar?



Como afiliado la caja de compensación te otorga un subsidio en dinero, siempre que tus ingresos salariales no superen los 4 Salarios Mínimos Legales Vigentes, este beneficio se da por tus beneficiarios a cargo (hijos, Hijastros, padres mayores de 60 y Hermanos huérfanos).

De acuerdo a la composición de tu grupo familiar, se te brindara la información de los documentos necesarios para acceder al subsidio familiar.

¿Como es el pago de Nómina?

El pago de tu nomina se hará de manera mensual, en las fechas indicadas en tu contrato de trabajo.

Tu nomina se compone de:

Devengados: el todo lo que se te paga, compuesto por salario, auxilio de transporte y en caso de que aplique, horas extras, recargos nocturnos, comisiones, bonificaciones entre otros,

Deducciones: Son los descuentos que se hacen a tu nomina como, tu aporte a salud (4%) pensión (4%) y si es el caso, descuentos de libranzas, convenios, embargos y de- más.

María Elena Rossi

CEL: 3167434871

¿Que hacer en caso de incapacidad o Licencia?



Da aviso de manera inmediata a tu jefe o al supervisor asignado, para que tu ausencia no impacte las labores con la empresa usuaria, debes enviar a las oficinas el documento físico con los respectivos soportes, para que se pueda tramitar con la entidad correspondiente. Si dices estar incapacitado, pero en un tiempo menor a 30 días no has enviado el documento podrías enfrentar procesos disciplinarios. además del presentar el respectivo documento de incapacidad o licencia, debes anexar los documentos según el caso

- **Enfermedad General**

- Historia Clínica.

- **Licencia de Maternidad**

- Historia clínica completa.
- Certificado de Nacido vivo.
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia legible de tu documento de identidad.

- **Licencia de Paternidad**

- Certificado de Nacido vivo
- Registro Civil del recién nacido.
- Fotocopia de documento de identidad tuyo y de tu esposo (a) o Cónyuge.

Licencia por luto: recuerda que esta licencia de 5 días hábiles está contemplada para el fallecimiento de Padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Cónyuge o compañera permanente y Suegros. Para formalizarla debes hacer llegar

- Copia de certificado de defunción.
- Registro civil del fallecido.
- Registro civil del trabajador.
- Registro civil del padre o madre para el caso de fallecimiento de abuelos.
- Documento notariado en caso de fallecimiento de compañero (a) permanente.

¿Qué hacer en caso de ausencia?

Debes avisar de manera inmediata a tu jefe o supervisor, al regresar a labores deberás presentar los soportes, para configurar una ausencia justificada, en caso contrario se considerará ausencia sin justificas y se hará el respectivo proceso disciplinario para establecer la gravedad de la falta.

JOSE DAVID LOPEZ VERBEL

Final Audit Report 2026-03-28

Created:	2026-03-28
By:	Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAJ_McD_We_sATaFOIGm2CdP30Vt6GIzlo

"JOSE DAVID LOPEZ VERBEL" History

Document created by Comunicaciones Empresas (comunicacionesempresas@yahoo.com)
2026-03-28 - 2:14:26 PM GMT

Document emailed to jlopezverbel@gmail.com for signature
2026-03-28 - 2:14:32 PM GMT

Email viewed by jlopezverbel@gmail.com
2026-03-28 - 4:58:32 PM GMT

Signer jlopezverbel@gmail.com entered name at signing as JOSE DAVID LÓPEZ VERBEL
2026-03-28 - 5:02:01 PM GMT

Document e-signed by JOSE DAVID LÓPEZ VERBEL (jlopezverbel@gmail.com)
Signature Date: 2026-03-28 - 5:02:03 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2026-03-28 - 5:02:03 PM GMT