Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Secretaria de Infraestructura / Vivero

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Sindy torres
30-dic	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Sindy torres
31-dic	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
02-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Sindy torres
05-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	sindy torres
06-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Sindy torres
07-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Sindy torres
08-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
09-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
13-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
14-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
15-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
16-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
19-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	sindy torres
20-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
21-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
22-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
23-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	sindy torres
26-ene	SINDY MILENA TORRES AVILES	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	sindy torres

Prolimpieza
Barrancabermeja
2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Secretaria de Infraestructura / Vivero

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
30-dic	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
31-dic	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
02-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
05-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
06-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
07-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
08-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
09-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
13-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
14-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
15-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
16-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
19-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
20-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
21-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
22-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
23-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
26-ene	MARIA TERESA GUERRERO CASTILLO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Unidad de Desarrollo Comunitario

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Marcela
30-dic	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
31-dic	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
02-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
05-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Marcela
06-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
07-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
08-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
09-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
13-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
14-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
15-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
16-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
19-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Marcela
20-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
21-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
22-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
23-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Marcela
26-ene	MARCELA GOMEZ CASTELLON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Marcela

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Subsecretaria de Contratacion

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
30-dic	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar.
31-dic	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
02-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
05-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar.
06-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
07-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
08-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
09-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar.
13-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
14-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar.
15-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar.
16-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
19-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
20-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar.
21-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
22-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
23-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar
26-ene	BISLENY VILLAMIZAR GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Bisleny Villamizar -

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

SISBEN, Colombia mayor / Renta Ciudadana / Secretaria del Interior / Secretaria del Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social / Archivo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Martha Daza
30-dic	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
31-dic	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
02-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
05-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Martha Daza
06-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
07-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
08-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
09-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
13-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
14-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
15-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
16-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
19-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Martha Daza
20-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
21-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
22-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
23-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Martha Daza
26-ene	MARTHA LUCIA DAZA PABON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Martha Daza

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

SISBEN, Colombia mayor / Renta Ciudadana / Secretaria del Interior / Secretaria del Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social / Archivo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
30-dic	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
31-dic	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
02-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
05-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
06-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
07-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
08-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
09-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
13-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
14-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
15-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
16-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
19-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
20-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
21-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
22-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
23-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.
26-ene	BERENICE BELEÑO GALVIS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Berenice Beleño G.

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

SISBEN, Colombia mayor / Renta Ciudadana / Secretaria del Interior / Secretaria del Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social / Archivo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
30-dic	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
31-dic	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
02-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
05-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
06-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
07-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
08-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
09-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
13-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
14-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
15-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
16-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
19-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
20-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
21-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
22-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
23-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Castillo E
26-ene	MARIA DEL CARMEN CASTILLO ESCOBAR	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Maria Castillo E

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Sintramunicipal

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
30-dic	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
31-dic	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
02-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
05-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
06-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
07-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
08-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
09-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
13-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
14-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
15-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
16-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
19-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
20-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
21-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
22-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
23-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
26-ene	AURA LILIANA CORREA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Secretaria de Educación Distrital / Secretaria de Espacio Publico / Subsecretaria de Gestion del Riesgo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
30-dic	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
31-dic	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
02-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
05-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
06-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
07-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
08-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
09-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
13-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
14-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
15-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
16-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
19-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
20-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
21-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
22-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
23-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Reinalda Perea
26-ene	REINALDA PEREA MORENO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Reinalda Perea

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Secretaria de Educación Distrital / Secretaria de Espacio Publico / Subsecretaria de Gestion del Riesgo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
30-dic	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
31-dic	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
02-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
05-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
06-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
07-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
08-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
09-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
13-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
14-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
15-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
16-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
19-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
20-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
21-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
22-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
23-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
26-ene	ADRIANA PATRICIA TORRES BANDERA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Planeacion Distrital / Secretaria de Empleo, Empresa y Emprendimiento / Inspeccion de policia Espacio Publico 1 / Inspeccion de policia Espacio Publico 2 / Concejo Territorial de Planeacion / Forcap

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
30-dic	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy ortiz
31-dic	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
02-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
05-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Heidy ortiz
06-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy ortiz
07-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
08-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
09-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz.
13-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz.
14-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz.
15-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
16-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy ortiz.
19-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
20-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
21-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
22-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
23-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz
26-ene	HEIDY JULIANA ORTIZ NORIEGA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Heidy Ortiz.

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Secretaria de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
30-dic	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
31-dic	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
02-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
05-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
06-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
07-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
08-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
09-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
13-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
14-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
15-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
16-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
19-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Dubis cuello C
20-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
21-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
22-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
23-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Dubys cuello C
26-ene	DUBYS CUELLO CORTEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Dubys cuello C

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Subsecretaria de Seguridad Ciudadana / Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio / Control interno disciplinario / Secretaria de Medio Ambiente / Secretaria de la Mujer y Familia / Control Interno Administrativo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
30-dic	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
31-dic	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
02-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
05-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
06-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
07-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
08-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
09-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
13-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
14-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
15-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
16-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
19-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
20-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
21-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
22-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
23-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
26-ene	YAMILE MERCEDES MEZA MIER	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Subsecretaria de Seguridad Ciudadana / Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio / Control interno disciplinario / Secretaria de Medio Ambiente / Secretaria de la Mujer y Familia / Control Interno Administrativo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	YOLIMA
30-dic	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
31-dic	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
02-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
05-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	YOLIMA
06-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
07-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
08-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
09-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
13-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
14-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
15-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
16-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
19-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	YOLIMA
20-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
21-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
22-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
23-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	YOLIMA
26-ene	YOLIMA HINESTROZA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	YOLIMA

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Catastro Multiproposito

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Orfelina C P
30-dic	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P.
31-dic	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
02-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
05-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Orfelina C P
06-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
07-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
08-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
09-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
13-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
14-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
15-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
16-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
19-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Orfelina C P
20-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
21-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
22-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
23-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Orfelina C P
26-ene	ORFELINA CAAMAÑO PEÑA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Orfelina C P.

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Subsecretaria de Seguridad Ciudadana / Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio / Control interno disciplinario / Secretaria de Medio Ambiente / Secretaria de la Mujer y Familia / Control Interno Administrativo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Bibiana urbina.
30-dic	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
31-dic	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina.
02-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina.
05-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
06-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
07-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
08-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
09-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
13-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
14-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina.
15-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
16-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
19-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
20-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
21-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
22-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
23-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Bibiana urbina
26-ene	YANNETH BIBIANA URBINA OSORNO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Bibiana urbina

Prolimpieza
Barrancabermeja
2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

CRAV

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
30-dic	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
31-dic	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
02-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
05-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
06-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
07-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
08-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
09-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
13-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
14-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
15-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
16-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
19-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
20-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
21-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
22-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
23-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Piedad Salgado
26-ene	PIEDAD SALGADO BUITRAGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Piedad Salgado

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

CRAV

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
30-dic	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
31-dic	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
02-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
05-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
06-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
07-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
08-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
09-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
13-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
14-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
15-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
16-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
19-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
20-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
21-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
22-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
23-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S
26-ene	YAZMIN YANETH SARMIENTO GARZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Jazmin Yaneth S

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Secretaría Local de Salud

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
30-dic	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
31-dic	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
02-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
05-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
06-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
07-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
08-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
09-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
13-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
14-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
15-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
16-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
19-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
20-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
21-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
22-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
23-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.
26-ene	LAURA ESTEPA CADENA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	LAURA ESTEPA C.

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Secretaría Local de Salud

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
30-dic	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
31-dic	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
02-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
05-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
06-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
07-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
08-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
09-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
13-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
14-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
15-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
16-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
19-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
20-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
21-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
22-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
23-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Merly Fajardo
26-ene	MERLY FAJARDO CONTRERAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Merly Fajardo

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Contraloría

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
30-dic	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
31-dic	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
02-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
05-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
06-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
07-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
08-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
09-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
13-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
14-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
15-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
16-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
19-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	
20-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
21-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
22-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
23-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	
26-ene	YAZMIN RUIZ PINZON	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Relacion al Ciudadano Servicios Publicos / Relacion al Ciudadano y Oficinas / Inspeccion de Policia Permanente, Sala y Archivo / Inspeccion de Policia Urbana 1 y 2 con Archivo / Inspeccion de Policia Urbana 3, Sala - Diurna

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA RECIBIDO
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
27-dic	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
29-dic	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
30-dic	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
31-dic	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
02-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Adelaida
03-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
05-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
06-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
07-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
08-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
09-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Adelaida
10-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
13-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
14-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
15-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
16-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Adelaida
17-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
19-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
20-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
21-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
22-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
23-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Adelaida
24-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida
26-ene	ADELAIDA GRANADOS ARDILA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	4:00	Adelaida

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Relacion al Ciudadano Servicios Publicos / Relacion al Ciudadano y Oficinas / Inspeccion de Policia Permanente, Sala y Archivo / Inspeccion de Policia Urbana 1 y 2 con Archivo / Inspeccion de Policia Urbana 3, Sala - Nocturna

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA RECIBIDO
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
30-dic	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
31-dic	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
02-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
03-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
05-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
06-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
07-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
08-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
09-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
10-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
13-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
14-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
15-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
16-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
17-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
19-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
20-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
21-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
22-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
23-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
24-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
26-ene	ZAIDA MILENA MANJARRES	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Subsecretaria de Seguridad Ciudadana / Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio / Control interno disciplinario / Secretaria de Medio Ambiente / Secretaria de la Mujer y Familia / Control Interno Administrativo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Angie Avila
30-dic	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
31-dic	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
02-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
05-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Angie Avila
06-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
07-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
08-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
09-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
13-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
14-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
15-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
16-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
19-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Angie Avila
20-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
21-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
22-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
23-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Angie Avila
26-ene	ANGIE VANESSA AVILA AMADOR	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Angie Avila

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Planeacion Distrital / Secretaria de Empleo, Empresa y Emprendimiento / Inspeccion de policia Espacio Publico 1 / Inspeccion de policia Espacio Publico 2 / Concejo Territorial de Planeacion / Forcap

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
30-dic	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
31-dic	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
02-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
05-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
06-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
07-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
08-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
09-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
13-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
14-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
15-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
16-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
19-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
20-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
21-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
22-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
23-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz
26-ene	JENNY DAYANA RUIZ QUINTANILLA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Jenny D. Ruiz

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Relacion al Ciudadano Servicios Publicos / Relacion al Ciudadano y Oficinas / Inspeccion de Policia Permanente, Sala y Archivo / Inspeccion de Policia Urbana 1 y 2 con Archivo / Inspeccion de Policia Urbana 3, Sala - Nocturna

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA RECIBIDO
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
30-dic	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
31-dic	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
02-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
03-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
05-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
06-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
07-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
08-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
09-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
10-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
13-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
14-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
15-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
16-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
17-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
19-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
20-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
21-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
22-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		
23-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
24-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		3:00	9:00		
26-ene	LUZ DARY GARCIA GOMEZ	SERVICIOS GENERALES		5:00	9:00		

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Subsecretaria de Seguridad Ciudadana / Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio / Control interno disciplinario / Secretaria de Medio Ambiente / Secretaria de la Mujer y Familia / Control Interno Administrativo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
29-dic	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Maria Pallares
30-dic	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
31-dic	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
02-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
05-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Maria Pallares
06-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
07-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
08-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
09-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
13-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
14-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
15-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
16-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
19-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Maria Pallares
20-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
21-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
22-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
23-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Maria Pallares
26-ene	MARIA FERNANDA PALLRES SANCHEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Maria Pallares

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
DIANA KATHERINE MORENO SILVA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C.1082128375	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
05-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del ADICIONAL No 03 EN VALOR Y No 01 EN PLAZO al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO**: El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra

modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá período de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como

equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor. **QUINTA:** EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera

vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA**: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA**: El trabajador se compromete a restituir a su

empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO**: Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.**, y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación

de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3102499284 y mediante correo electrónico al correo MendagarciaMoreno@gmail.com - Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día cinco (05) de enero de 2026.

Diana Moreno.	
DIANA KATHERINE MORENO SILVA **C.C. 1082128375** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**

HOJA DE VIDA
DIANA KATHERINE MORENO SILVA





HOJA DE VIDA
DIANA KATHERINE MORENO SILVA

Instituto Colombo Venezolano "CECOVE"

Registro de aprobación de la Secretaría de Educación Municipal mediante Resolución 1150 del 20 de Noviembre de 2006
Código DANE No. 368081002869 NIT. 37.793.405 - 7

ACTA DE GRADUACION

En la ciudad de Barrancabermeja a los 15 días del mes de diciembre de 2012, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y secretaria en la rectoría del INSTITUTO COLOMBO VENEZOLANO, institución APROBADA HASTA NUEVA VISITA en el nivel de Educación Media ACADÉMICA y autorizada por la Secretaría de Educación Municipal, para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad ACADÉMICA, SEGÚN RESOLUCIÓN No. 1150 DEL 20 DE NOVIEMBRE DEL 2006.

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media ACADÉMICA, se procedió a otorgar el TITULO DE:

BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyos apellidos y nombre (s) y números del documento de identidad se relacionan a continuación:

MORENO SILVA DIANA KATERINE
1.082.128.375

Es fiel copia del Acta original No 08 de fecha 15 de diciembre de 2012. Que consta de 81 alumnos que comienzan con el nombre ACELA ROZO JORGE ANDRES y cierra con el nombre de VELASQUEZ PAEZ EIKSTEVISON.

Firmada y sellada por MERY NEIRA SALCEDO rectora y NIDIA STELLA NEIRA SALCEDO secretaria.

Barrancabermeja a los 15 días del mes de Diciembre de 2012.

Firmado y Sellado

Rectora
MERY NEIRA SALCEDO
37.656.375 San Vicente de Chucurí

Secretaria
NIDIA STELLA NEIRA SALCEDO C.C.
C.C. 63.461.802 Barrancabermeja

Diploma No. 48

SEDE: Cra. 28A No. 44 - 88 Barrio Palmira Tel. 611 2058
centrocolombovenezolano@hotmail.com
www.cecove.com

ENTRENAMIENTO
NIT. 901.447.916-9

BOM ENTRENAMIENTO

CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

MODALIDAD VIRTUAL (PORTAL WEB: WWW.MANIPULACIONALIMENTOS.COM)

CERTIFICA

Que **DIANA KATHERINE MORENO SILVA** de documento **1.082.128.375** de **GUADALUPE** recibió capacitación en Manipulación de alimentos y Buenas prácticas de manufactura. Se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de 10 horas. Cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, artículos 12 y 13. Se expide a los **02 días del mes de marzo de 2026** en la ciudad de Bogotá D.C. Esta capacitación tiene vigencia por un (1) año.

	MÓDULO I Contenido Genérico BPM	**MÓDULO II** Enfermedades Transmitidas por los Alimentos (ETAS) | Fuentes de contaminación	**MODULO III** Condiciones del establecimiento y del manipulador
FECHA	**02 de marzo de 2026**	**27 de marzo de 2026**	**01 de abril de 2026**
HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS
TEMARIO	1. Introducción a la resolución 2674 de 2013. 2. Clasificación de los alimentos según vida útil. 3. Clasificación de los alimentos según función en el cuerpo. 4. Tipos de contaminantes. 5. Contaminación cruzada. 6. Cadena de frio. 7. Proceso de limpieza y desinfección. 8. Sistemas de almacenamiento. 9. Separación en la fuente	1. Cadena alimentaria. 2. Cinco (5) claves de la inocuidad. 3. ETAS. (alergia, Infección, Intoxicación) 4. Enfermedades más comunes. 5. Métodos para eliminar los microorganismos termo-resistentes. 6. Principales fuentes de Contaminación. 7. Errores en la manipulación de alimentos.	1. Condiciones del establecimiento donde se preparan los alimentos. 2. Condiciones del manipulador de alimentos. 3. Entes reguladoras. 4. Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPC). 5. Practicas Higiénicas.

Curso realizado virtualmente EN MANIPULACIONALIMENTOS.COM

Ing. Juan Pablo Garzón Caballero
Matrícula profesional - 6050
Ingeniero Químico
BOM ENTRENAMIENTO

BOM ENTRENAMIENTO

CERTIFICA

Que el Sr.(a) DIANA KATHERINE MORENO SILVA

Identificado (a) con CC N 1.082.128.375 de GUADALUPE

asistió al curso de manipulación de alimentos.

Fecha de Exped: 02 de marzo de 2026 52.141

Este carné es válido por un año

Curso realizado a través de MANIPULACIONDEALIMENTOS.COM

Msc. Juan Pablo Garzón Caballero Coordinador

Tel: 3507902989 Mail: bomentrenamiento@gmail.com Web: bomentrenamiento.com

El portador de este carné se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de Manejo Higiénico de Alimentos con una intensidad de **10 HORAS**.

NO tiene validez con alguna alteración o fotocopia. Para verificar su autenticidad comunicarse al Cel: 3507902989 – con la firma y sello **ORIGINAL**

ENTRENAMIENTO 52.141 ENTRENAMIENTO

Resolución 2674 de 2013 Cap.3 – Art. 12. Ministerio de salud y preotección social.

Cel: 3507902989 mail: bomentrenamiento@mail.com Web: bomentrenamiento.com

Cel: 350 4227736 Bogotá. Calle 20 #69b 36 manipulacionalimentos.com

BOM ENTRENAMIENTO NIT. 901.447.916-9

assear
Aseos y Servicios de Colombia S.A.S.

ENTREGA DE CARNET

FECHA: 05 Enero /2026

Yo, Juna Katherine Pareno, identificado con cedula de Ciudadanía número 1082128375 de Ibiru., certifico que he recibido el carnet de la empresa. Este documento es de identificación interna y para funciones relacionadas a los servicios que ofrece ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S. He sido instruido(a) que debo portarlo en lugar visible en el horario de trabajo que me sea asignado por la empresa. No es un documento de identificación personal cuando me encuentre fuera del horario de trabajo en periodo de vacaciones o licencia, siendo responsable de su uso indebido o de cualquier alteración o daño que bajo mi tenencia se produzca sobre el mencionado documento y que devolveré a la empresa en perfecto estado, cuando me retire de la misma.

En caso de pérdida o extravío de dicho(s) carné(s), procederé a presentar la denuncia correspondiente ante autoridad competente y entregar copia de esta, en la oficina de personal, en el término de veinticuatro (24) horas, y el valor para su reemplazo será asumido por mí en su totalidad.

FIRMA: Juna Pareno
CARGO: Aux. Servicios Generales
LUGAR DE TRABAJO: Dependencias

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S
Identificada con NT No. 900346265

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060666505609, a partir del 01 de Noviembre del año 2017.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	1082128375	DIANA KATHERINE MORENO SILVA	1- RIESGO 1	2	1.044%	01/04/2024		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 09 de Abril del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

assear
Aseos y Servicios de Colombia S.A.S.

ENTREGA DE DOTACIÓN

Código: ASS-ADP-FOR-03 / Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR			
Nombre:	DIANA KATHERINE MORENO	Cedula:	1082128375
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Fecha de ingreso:	05/01/2026

El trabajador se compromete a mantener los elementos entregados en buen estado y declara haberlos recibidos de forma gratuita.

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo			1	Traje antifluidos	L	
	Pantalón Jean			1	Zapatos antideslizantes	37	
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: Diana Moreno.

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo				Traje antifluidos		
	Pantalón Jean				Zapatos antideslizantes		
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: _____

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo				Traje antifluidos		
	Pantalón Jean				Zapatos antideslizantes		
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: _____

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Centro de Convivencia Ciudadana / Comisaria de Familia

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
05-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Diana Moreno
06-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
07-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
08-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
09-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
13-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
14-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
15-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
16-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
19-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Diana Moreno
20-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
21-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
22-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
23-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Diana Moreno
26-ene	DIANA KATHERIENE MORENO SILVA	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Diana Moreno

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C.63462184	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
07-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del ADICIONAL No 03 EN VALOR Y No 01 EN PLAZO al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO**: El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho

devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá periodo de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la

primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA**: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA:** El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o

digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO**: Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.**, y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a

las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3053606797 y mediante correo electrónico al correo _____- Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día siete (07) de enero de 2026.

MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ **C.C. 63462184** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.462.184

GRANADOS BERMUDEZ
APELLIDOS

MARGOTH
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-FEB-1970

SAN VICENTE DE CHUCURI
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.52	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-JUL-1991 BARRANCABERMEJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2701900-00130066-F-0063462184-20081120 0006480360A 1 24117547

La República de Colombia y en su honorable nombre el

Libertad y Orden

Instituto de Formación Perspectiva

Barrancabermeja - Santander

Aprobado oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 05708 del 29 de mayo de 2002
y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 3011 del 19 de diciembre de 1997.

Confiere a

Margoth Granados Bermudez

Identificado con C.C. No. 63,462,184 expedida en Barrancabermeja

el Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica
de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional -PEI- del Instituto de Formación Perspectiva

Julio Enrique Nieto Barajas
C.C. 91.429.746 de Barrancabermeja

INSTITUTO DE FORMACION PERSPECTIVA IFP BARRANCABERMEJA

Nayibe Isabel Hernández Martínez
C.C. 37.576.703 de Barrancabermeja

Este Diploma no requiere de registro en la Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Dado en Barrancabermeja

Libro No. 01 folio No. 21 Diploma No. 27

el 12 de Diciembre de 2008

242

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 63462184

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barrancabermeja. a los veintinueve (29) dias del mes de septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

EDGAR GOMEZ RODRIGUEZ
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO
REGIONAL SANTANDER

86446775 - 29/09/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9549002635114CC63462184C.

unab
Universidad Autónoma de Bucaramanga
Vigilada Mineducación

Cafaba
"Bienestar para todos"

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Certifica que:

MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ

Cédula de Ciudadanía No 63.462.184 de Barrancabermeja

Cursó y aprobó los requisitos académicos exigidos en el **SEMINARIO MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS** realizado en Barrancabermeja (Santander), del 05 al 06 de abril de 2019, con una intensidad de 10 horas.

Juan Carlos Acuña Gutiérrez
Secretario General y Jurídico
Universidad Autónoma de Bucaramanga

Claudia Tatiana Suárez Ortega
Directora Extensión Universitaria
Universidad Autónoma de Bucaramanga

Andrés Manuel Torralvo Burgos
Director Administrativo
Caja de Compensación Familiar - CAFABA
Barrancabermeja

Barrancabermeja, mayo 17 de 2019

63462184

222

280

BOM ENTRENAMIENTO

CERTIFICA

Que el Sr.(a) MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ

Identificado (a) con CC N 63.462.184 de BARRANCABERMEJA

asistió al curso de manipulación de alimentos.

Fecha de Exped: 02 de marzo de 2026 52.143

Este carné es válido por un año

Curso realizado virtualmente en MANIPULACIONDEALIMENTOS.COM

Msc. Juan Pablo Garzón Caballero Coordinador

Tel: 3507902989 Mail: bomentrenamiento@gmail.com Web: bomentrenamiento.com

El portador de este carné se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de Manejo Higiénico de Alimentos con una intensidad de **10 HORAS.**

NO tiene validez con alguna alteración o fotocopia. Para verificar su autenticidad comunicarse al Cel: 3507902989 – con la firma y sello **ORIGINAL**

ENTRENAMIENTO 52.143 ENTRENAMIENTO

Resolución 2674 de 2013 Cap.3 – Art. 12, Ministerio de salud y preotección social.

Cel: 3507902989 mail: bomentrenamiento@mail.com Web: bomentrenamiento.com

Cel: 350 4227736 Bogotá. Calle 20 #69b 36 manipulaciónalimentos.com

BOM ENTRENAMIENTO NIT. 901.447.916-9

assear
Aseos y Servicios de Colombia S.A.S.

ENTREGA DE CARNET

FECHA: 05 Enero /2026.

Yo, Margoth. Granados., identificado con cedula de Ciudadanía número 63462184 de San Vte., certifico que he recibido el carnet de la empresa. Este documento es de identificación interna y para funciones relacionadas a los servicios que ofrece ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S. He sido instruido(a) que debo portarlo en lugar visible en el horario de trabajo que me sea asignado por la empresa. No es un documento de identificación personal cuando me encuentre fuera del horario de trabajo en periodo de vacaciones o licencia, siendo responsable de su uso indebido o de cualquier alteración o daño que bajo mi tenencia se produzca sobre el mencionado documento y que devolveré a la empresa en perfecto estado, cuando me retire de la misma.

En caso de pérdida o extravío de dicho(s) carné(s), procederé a presentar la denuncia correspondiente ante autoridad competente y entregar copia de esta, en la oficina de personal, en el término de veinticuatro (24) horas, y el valor para su reemplazo será asumido por mí en su totalidad.

FIRMA: Mathum

CARGO: Aux Serv Gener

LUGAR DE TRABAJO: Dependencia

assear
Aseos y Servicios de Colombia S.A.S.

ENTREGA DE DOTACIÓN

Código: ASS-ADP-FOR-03 / Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR			
Nombre:	MARGOTH GRANADOS	Cedula:	63462184
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Fecha de ingreso:	07/01/2026

El trabajador se compromete a mantener los elementos entregados en buen estado y declara haberlos recibidos de forma gratuita.

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo			1	Traje antifluidos	XL	
	Pantalón Jean			1.	Zapatos antideslizantes	38.	
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: Margoth Granados

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo				Traje antifluidos		
	Pantalón Jean				Zapatos antideslizantes		
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: _____

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo				Traje antifluidos		
	Pantalón Jean				Zapatos antideslizantes		
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: _____

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S
Identificada con NT No. 900346265

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060666505609, a partir del 01 de Noviembre del año 2017.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	63462184	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	1- RIESGO 1	2	1.044%	19/04/2018		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 09 de Abril del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Secretaria de Educación Distrital / Secretaria de Espacio Publico / Subsecretaria de Gestion del Riesgo

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
07-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
08-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
09-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
13-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
14-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
15-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
16-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
19-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Margoth Granados
20-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
21-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
22-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
23-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Margoth Granados
26-ene	MARGOTH GRANADOS BERMUDEZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Margoth Granados

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
ANNY VALENTINA DIAZ MOLINA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C. 1096251879	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
13-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del adicional No 04 en valor y No 02 en plazo al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%"**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO**: El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho

devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá período de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la

primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA**: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA:** El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o

digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO**: Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.**, y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a

las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3168483972 y mediante correo electrónico al correo anny.diaz9@unipaz.edu.co - Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día trece (13) de enero de 2026.

Anny Diaz	
ANNY VALENTINA DIAZ MOLINA **C.C. 1096251879** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.096.251.879

DIAZ MOLINA

APELLIDOS

ANNY VALENTINA

NOMBRES

Anny Diaz

FIRMA



182



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-FEB-1999**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.52	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-ABR-2017 BARRANCABERMEJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-2701900-01104026-F-1096251879-20191018 **0068**350840A 1 53666730

292

ENTRENAMIENTO
NIT. 901.447.916-9

BOM ENTRENAMIENTO

CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

MODALIDAD VIRTUAL (PORTAL WEB: WWW.MANIPULACIONALIMENTOS.COM)

CERTIFICA

Que **ANNY VALENTINA DIAZ MOLINA** de documento **1.096.251.879** de **BARRANCABERMEJA** recibió capacitación en Manipulación de alimentos y Buenas prácticas de manufactura. Se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de 10 horas. Cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, artículos 12 y 13. Se expide a los **02 días del mes de marzo de 2026** en la ciudad de Bogotá D.C. Esta capacitación tiene vigencia por un (1) año.

	MÓDULO I Contenido Genérico BPM	**MÓDULO II** Enfermedades Transmitidas por los Alimentos (ETAS) | Fuentes de contaminación	**MODULO III** Condiciones del establecimiento y del manipulador
FECHA	**02 de marzo de 2026**	**27 de marzo de 2026**	**01 de abril de 2026**
HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS
TEMARIO	1. Introducción a la resolución 2674 de 2013. 2. Clasificación de los alimentos según vida útil. 3. Clasificación de los alimentos según función en el cuerpo. 4. Tipos de contaminantes. 5. Contaminación cruzada. 6. Cadena de frio. 7. Proceso de limpieza y desinfección. 8. Sistemas de almacenamiento. 9. Separación en la fuente	1. Cadena alimentaria. 2. Cinco (5) claves de la inocuidad. 3. ETAS. (alergia, Infección, Intoxicación) 4. Enfermedades más comunes. 5. Métodos para eliminar los microorganismos termo-resistentes. 6. Principales fuentes de Contaminación. 7. Errores en la manipulación de alimentos.	1. Condiciones del establecimiento donde se preparan los alimentos. 2. Condiciones del manipulador de alimentos. 3. Entes reguladoras. 4. Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPC). 5. Practicas Higiénicas.

Curso realizado virtualmente EN MANIPULACIONALIMENTOS.COM

Ing. Juan Pablo Garzón Caballero
Matrícula profesional - 6050
Ingeniero Químico
BOM ENTRENAMIENTO

294

BOM ENTRENAMIENTO

CERTIFICA

Que el Sr.(a) ANNY VALENTINA DIAZ MOLINA

Identificado (a) con CC N 1.096.251.879 de BARRANCABERMEJA

asistió al curso de manipulación de alimentos.

Fecha de Exped: 02 de marzo de 2026 52.136

Este carné es válido por un año

Curso realizado virtualmente en MANIPULACIONDEALIMENTOS.COM

Msc. Juan Pablo Garzón Caballero Coordinador

Tel: 3507902989 Mail: bomentrenamiento@gmail.com Web: bomentrenamiento.com

El portador de este carné se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de Manejo Higiénico de Alimentos con una intensidad de **10 HORAS.**

NO tiene validez con alguna alteración o fotocopia. Para verificar su autenticidad comunicarse al Cel: 3507902989 – con la firma y sello **ORIGINAL**

ENTRENAMIENTO 52.136 ENTRENAMIENTO

Resolución 2674 de 2013 Cap.3 – Art. 12. Ministerio de salud y preotección social.

Cel: 3507902989 mail: bomentrenamiento@mail.com Web: bomentrenamiento.com

Cel: 350 4227736 Bogotá. Calle 20 #69b 36 manipulaciónalimentos.com

BOM ENTRENAMIENTO NIT. 901.447.916-9

assear
Aseos y Servicios de Colombia S.A.S.

ENTREGA DE CARNET

FECHA: 12 Enero / 26.

Yo, Amy Katherine Cruz, identificado con cedula de Ciudadanía número 1094625179 de Bogotá., certifico que he recibido el carnet de la empresa. Este documento es de identificación interna y para funciones relacionadas a los servicios que ofrece ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S. He sido instruido(a) que debo portarlo en lugar visible en el horario de trabajo que me sea asignado por la empresa. No es un documento de identificación personal cuando me encuentre fuera del horario de trabajo en periodo de vacaciones o licencia, siendo responsable de su uso indebido o de cualquier alteración o daño que bajo mi tenencia se produzca sobre el mencionado documento y que devolveré a la empresa en perfecto estado, cuando me retire de la misma.

En caso de pérdida o extravío de dicho(s) carné(s), procederé a presentar la denuncia correspondiente ante autoridad competente y entregar copia de esta, en la oficina de personal, en el término de veinticuatro (24) horas, y el valor para su reemplazo será asumido por mí en su totalidad.

FIRMA: Amy Cruz

CARGO: Aux Servicios G.

LUGAR DE TRABAJO: Dependencias S-

ENTREGA DE DOTACIÓN

Código: ASS-ADP-FOR-03 / Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR			
Nombre:	ANNY VALENTINA DIAZ	Cedula:	1096251879
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Fecha de ingreso:	13/01/2026

El trabajador se compromete a mantener los elementos entregados en buen estado y declara haberlos recibidos de forma gratuita.

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo			1	Traje antifluidos	M.	
	Pantalón Jean			1	Zapatos antideslizantes	38	
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: Anny Diaz

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo				Traje antifluidos		
	Pantalón Jean				Zapatos antideslizantes		
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: _____

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo				Traje antifluidos		
	Pantalón Jean				Zapatos antideslizantes		
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: _____

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Planeacion Distrital / Secretaria de Empleo, Empresa y Emprendimiento / Inspeccion de policia Espacio Publico 1 / Inspeccion de policia Espacio Publico 2 / Concejo Territorial de Planeacion / Forcap

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
13-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Anny Diaz
14-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Anny Diaz
15-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Anny Diaz
16-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Anny Diaz
19-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Anny Diaz
20-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Anny Diaz
21-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Anny Diaz
22-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Anny Diaz
23-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Anny Diaz
26-ene	ANNY VALENTINA DIAZ	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Anny Diaz

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
SUSANA GUERRERO BALLESTAS	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C.37578066	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
07-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del ADICIONAL No 03 EN VALOR Y No 01 EN PLAZO al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO:** El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho

devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá período de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la

primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA**: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA**: El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o

digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO**: Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.,** y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a

las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3227166971 y mediante correo electrónico al correo _____- Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día siete (07) de enero de 2026.

Susana Guerrero B.	
SUSANA GUERRERO BALLESTAS **C.C. 37578066** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**

HOJA DE VIDA
SUSANA GUERRERO BALLESTAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 37578066

GUERRERO BALLESTAS
APELLIDOS

SUSANA
NOMBRES

Susana Guerrero B
FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 22-SEP-1982
SABANA DE TORRES
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

18-MAR-2002 BARRANCABERMEJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
[illegible]

INDICE DERECHO

P-2701900-59105062-F-0037578066-20020705 01811 02185A 01 119149575

HOJA DE VIDA
SUSANA GUERRERO BALLESTAS

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR DE COMERCIO
Niveles Pre-Escolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica
Resolución 12430 del 28 de Octubre de 2002
Nit: 800.043.472-1 DANE: 168081000598

NSTITUCION EDUCATIVA
TECNICO SUPERIOR DE COMERCIO
BARRANCABERMEJA-SANTANDER

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Barrancabermeja a los diecisiete (17) dias del mes de diciembre del año mil novecientos noventa y nueve (1999) se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado los suscritos Rector y secretaria del Instituto Técnico Superior de Comercio, Institución aprobada en el nivel de Educación Media Vocacional para otorgar el Titulo de Bachiller en la modalidad "Comercial" según Resolución 5411 de octubre 20 de 1992 y ultima No. 12430 de octubre 28 de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos, que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación media vocacional técnica, y confrontar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proyecto Educativo Institucional, procedieron a otorgar el titulo de:

Bachiller comercial

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

SUSANA GUERRERO BALLESTAS
Identificada con C.C. No. 37.578.066 expedida en Barrancabermeja

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 27 fecha 17 de diciembre de 1999 que consta (361) estudiantes graduandos, que inicia con el nombre de Sandra Milena Abaunza Sarmiento y cierra con el nombre de Oscar Ricardo Zuluaga Ardila.

Firmada y sellada por el educador Alvaro Mercado Gonzalez en calidad de Rector y Rosalba Castillo de Ruiz en calidad de Secretaria.

En constancia se firma en Barrancabermeja por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7 del decreto 180 de 1981.

Dada en Barrancabermeja, a los (17) dias del mes de diciembre del año 1999

El diploma se encuentra registrado en el folio No. 64 libro Reg. 01 del plantel.

Elaborado el dia 12 de marzo de 2020

Lcp. MANUEL SALVADOR TORRES WILCHES
C.C. No. [redacted] de Barrancabermeja

HILDA OSPINO MARFIL
C.C. No. 32[redacted] de Soledad (Atl)

"Educamos para el Trabajo, La Convivencia y el Desarrollo Regional"

ENTRENAMIENTO
NIT. 901.447.916-9

BOM ENTRENAMIENTO

CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

MODALIDAD VIRTUAL (PORTAL WEB: WWW.MANIPULACIONALIMENTOS.COM)

CERTIFICA

Que **SUSANA GUERRERO BALLESTAS** de documento **37.578.066** de **BARRANCABERMEJA** recibió capacitación en Manipulación de alimentos y Buenas prácticas de manufactura. Se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de 10 horas. Cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, artículos 12 y 13. Se expide a los **02 días del mes de marzo de 2026** en la ciudad de Bogotá D.C. Esta capacitación tiene vigencia por un (1) año.

	MÓDULO I Contenido Genérico BPM	**MÓDULO II** Enfermedades Transmitidas por los Alimentos (ETAS) | Fuentes de contaminación	**MODULO III** Condiciones del establecimiento y del manipulador
FECHA	**02 de marzo de 2026**	**27 de marzo de 2026**	**01 de abril de 2026**
HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS
TEMARIO	1. Introducción a la resolución 2674 de 2013. 2. Clasificación de los alimentos según vida útil. 3. Clasificación de los alimentos según función en el cuerpo. 4. Tipos de contaminantes. 5. Contaminación cruzada. 6. Cadena de frio. 7. Proceso de limpieza y desinfección. 8. Sistemas de almacenamiento. 9. Separación en la fuente	1. Cadena alimentaria. 2. Cinco (5) claves de la inocuidad. 3. ETAS. (alergia, Infección, Intoxicación) 4. Enfermedades más comunes. 5. Métodos para eliminar los microorganismos termo-resistentes. 6. Principales fuentes de Contaminación. 7. Errores en la manipulación de alimentos.	1. Condiciones del establecimiento donde se preparan los alimentos. 2. Condiciones del manipulador de alimentos. 3. Entes reguladoras. 4. Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPC). 5. Practicas Higiénicas.

Curso realizado virtualmente EN MANIPULACIONALIMENTOS.COM

Ing. Juan Pablo Garzón Caballero
Matrícula profesional - 6050
Ingeniero Químico
BOM ENTRENAMIENTO

BOM ENTRENAMIENTO

CERTIFICA

Que el Sr.(a) SUSANA GUERRERO BALLESTAS

Identificado (a) con CC N 37.578.066 de BARRANCABERMEJA

asistió al curso de manipulación de alimentos.

Fecha de Exped: 02 de marzo de 2026 52.147

Este carné es válido por un año

Curso realizado virtualmente en MANIPULACIONDEALIMENTOS.COM

Msc. Juan Pablo Garzón Caballero Coordinador

Tel: 3507902989 Mail: bomentrenamiento@gmail.com Web: bomentrenamiento.com

El portador de este carné se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de Manejo Higiénico de Alimentos con una intensidad de **10 HORAS.**

NO tiene validez con alguna alteración o fotocopia. Para verificar su autenticidad comunicarse al Cel: 3507902989 – con la firma y sello **ORIGINAL**

ENTRENAMIENTO 52.147 ENTRENAMIENTO

Resolución 2674 de 2013 Cap.3 – Art. 12. Ministerio de salud y preotección social.

Cel: 3507902989 mail: bomentrenamiento@mail.com Web: bomentrenamiento.com

Cel: 310 4227736 Bogotá, Calle 20 #69b 36 manipulaciónalimentos.com

BOM ENTRENAMIENTO NIT. 901447916-9

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S
Identificada con NT No. 900346265

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060666505609, a partir del 01 de Noviembre del año 2017.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	37578066	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	1- RIESGO 1	2	1.044%	01/07/2020		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 09 de Abril del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

assear
Aseos y Servicios de Colombia S.A.S.

ENTREGA DE DOTACIÓN

Código: ASS-ADP-FOR-03 / Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR			
Nombre:	Susana Guerrero B.	Cedula:	37578066
Cargo:	Aux. Servicios Generales	Fecha de ingreso:	07/01/2026

El trabajador se compromete a mantener los elementos entregados en buen estado y declara haberlos recibidos de forma gratuita.

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo			1	Traje antifluidos	XL	
	Pantalón Jean			1	Zapatos antideslizantes	40	
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: Susana Guerrero

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo				Traje antifluidos		
	Pantalón Jean				Zapatos antideslizantes		
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: _____

DOTACIÓN No. _____ Fecha entrega:

Cant	Elemento	Talla	Observación	Cant	Elemento	Talla	Observación
	Braga				Bota industrial de cuero		
	Camisa manga larga				Bota industrial de caucho		
	Camiseta Polo				Traje antifluidos		
	Pantalón Jean				Zapatos antideslizantes		
	Equipo de invierno				Pantaloneta impermeable		
	Gorra tipo Chavo				Lycra		
	Capuchon				Otro:		

Firma Trabajador: _____

assear
Aseos y Servicios de Colombia S.A.S

ENTREGA DE CARNET

FECHA: 05 Enero /26

Yo, Susana Guerrero B., identificado con cedula de Ciudadanía número 37578066 de Sabana Br certifico que he recibido el carnet de la empresa. Este documento es de identificación interna y para funciones relacionadas a los servicios que ofrece ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S. He sido instruido(a) que debo portarlo en lugar visible en el horario de trabajo que me sea asignado por la empresa. No es un documento de identificación personal cuando me encuentre fuera del horario de trabajo en periodo de vacaciones o licencia, siendo responsable de su uso indebido o de cualquier alteración o daño que bajo mi tenencia se produzca sobre el mencionado documento y que devolveré a la empresa en perfecto estado, cuando me retire de la misma.

En caso de pérdida o extravío de dicho(s) carné(s), procederé a presentar la denuncia correspondiente ante autoridad competente y entregar copia de esta, en la oficina de personal, en el término de veinticuatro (24) horas, y el valor para su reemplazo será asumido por mí en su totalidad.

FIRMA: Susana Guerrero

CARGO: Aux. Servicios Ge.

LUGAR DE TRABAJO: Dependencias

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Planeacion Distrital / Secretaria de Empleo, Empresa y Emprendimiento / Inspeccion de policia Espacio Publico 1 / Inspeccion de policia Espacio Publico 2 / Concejo Territorial de Planeacion / Forcap

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
07-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
08-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
09-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
13-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
14-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
15-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
16-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
19-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
20-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
21-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
22-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
23-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Susana Guerrero
26-ene	SUSANA GUERRERO BALLESTAS	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Susana Guerrero

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C.1096218346	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
13-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del adicional No 04 en valor y No 02 en plazo al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%"**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO**: El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho

devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá período de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la

primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA**: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA**: El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o

digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO**: Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.,** y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a

las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3229028519 y mediante correo electrónico al correo Claudia.23campo@gmail.com - Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día trece (13) de enero de 2026.

CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO **C.C. 1096218346** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**

HOJA DE VIDA
CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO
CEL.322 902 8519

TECNICO LABORAL EN GESTION LOGISTICA Y OPERACIONES PORTUARIAS





HOJA DE VIDA
CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO
CEL.322 902 8519

TECNICO LABORAL EN GESTION LOGISTICA Y OPERACIONES PORTUARIAS

La República de Colombia
y en su nombre el

Instituto
Técnico Superior de Comercio

Barrancabermeja – Santander

Autorizado por la Gobernación de Santander según Resolución N° 12430 del 28 de Octubre de 2002.

Confiere a

CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO

IDENTIFICADO CON T.I. Nº 92102356430 EXPEDIDA EN BARRANCABERMEJA

El Título de

Bachiller Técnico
Con
Especialidad Comercial

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al nivel de Educación Media, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional P.E.I.

Rector

Secretaria Académica

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro Nº 02 Folio 15 Diploma Nº 42

Dado en Barrancabermeja, el 10 de Diciembre del año 2009

HOJA DE VIDA
CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO
CEL.322 902 8519

TECNICO LABORAL EN GESTION LOGISTICA Y OPERACIONES PORTUARIAS



INSTITUTO TECNICO PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO COREINSA

RESOLUCION C.C.O: 907092457
Decreto 4904 de Diciembre 16/2009 Ministerio De Educacion
Resolución 0491 del 24 de Febrero del 2020
Norma: 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

CERTIFICA QUE

CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.096.218.346 de Barrancabermeja

Participó en la Capacitación

SERVICIO AL CLIENTE

Codigo Cód. 10601 CNO SENA
Aprobó el Dia 20-Octubre-2022
Con Una Intensidad horaria de 120 horas
En Constancia Firma:

Directora

Instructor

Avenida 52 No. 38 - 58 B. Alcazar Tel: 6211545 - Cel: 3214940273 Barrancabermeja
Correo: Coreinsa.educacion@gmail.com - www.coreinsa.com.co

Unidad del Servicio de Empleo

Fundación Pisando Fuerte

CAFABA Bienestar para todos

La Caja de Compensación Familiar de Barrancabermeja - CAFABA en conjunto con la Fundación Pisando Fuerte

Hacen Constar Que:

CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO

Con Cédula de Ciudadanía No. **1096218346**

Paticipó en el curso de capacitación:

"MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS"

Con una duración de 20 horas. Entregado en la ciudad de Barrancabermeja el día 18 de marzo de 2024.

ASTRID MARITZA HERNÁNDEZ VARGAS
Jefe Mecanismo Protección al Cesante
CAFABA

CARLOS ALBERTO COMBATT DELGADO
Representante Legal
Fundación Pisando Fuerte

Powered by CamScanner

BOM ENTRENAMIENTO

CERTIFICA

Que el Sr.(a) CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO

Identificado (a) con CC N 1.096.218.346 de BARRANCABERMEJA

asistió al curso de manipulación de alimentos.

Fecha de Exped: 02 de marzo de 2026 52.140

Este carné es válido por un año

Curso realizado virtualmente en MANIPULACIONDEALIMENTOS.COM

Msc. Juan Pablo Garzón Caballero Coordinador

Tel: 3507902989 Mail: bomentrenamiento@gmail.com Web: bomentrenamiento.com

El portador de este carné se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de Manejo Higiénico de Alimentos con una intensidad de **40 HORAS.**

NO tiene validez con alguna alteración o fotocopia. Para verificar su autenticidad comunicarse al Cel: 3507902989 – con la firma y sello **ORIGINAL**

52.140

Resolución 2674 de 2013 Cap.3 – Art. 12, Ministerio de salud y preotección social.

Cel: 3507902989 mail: bomentrenamiento@mail.com Web: bomentrenamiento.com

Cel: 350 4227736 Bogotá. Calle 20 #69b 36 manipulaciónalimentos.com

ENTRENAMIENTO
NIT. 901.447.916-9

assear
Aseos y Servicios de Colombia S.A.S.

ENTREGA DE CARNET

FECHA: 13 Enero 26

Yo, Claudia Campo, identificado con cedula de Ciudadanía número 1096218340 de Bga/Bgo, certifico que he recibido el carnet de la empresa. Este documento es de identificación interna y para funciones relacionadas a los servicios que ofrece ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S. He sido instruido(a) que debo portarlo en lugar visible en el horario de trabajo que me sea asignado por la empresa. No es un documento de identificación personal cuando me encuentre fuera del horario de trabajo en periodo de vacaciones o licencia, siendo responsable de su uso indebido o de cualquier alteración o daño que bajo mi tenencia se produzca sobre el mencionado documento y que devolveré a la empresa en perfecto estado, cuando me retire de la misma.

En caso de pérdida o extravío de dicho(s) carné(s), procederé a presentar la denuncia correspondiente ante autoridad competente y entregar copia de esta, en la oficina de personal, en el término de veinticuatro (24) horas, y el valor para su reemplazo será asumido por mí en su totalidad.

FIRMA: Claudia Campo

CARGO: Aux. Servicios G.

LUGAR DE TRABAJO: Dependencias.

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S
Identificada con NT No. 900346265

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060666505609, a partir del 01 de Noviembre del año 2017.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	1096218346	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	1- RIESGO 1	2	1.044%	18/11/2022		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 09 de Abril del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Prolimpieza Barrancabermeja 2025

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

CONT 1013-2025

Relacion al Ciudadano Servicios Publicos / Relacion al Ciudadano y Oficinas / Inspeccion de Policia Permanente, Sala y Archivo / Inspeccion de Policia Urbana 1 y 2 con Archivo / Inspeccion de Policia Urbana 3, Sala

FECHA	NOMBRE	CARGO	MAÑANA		TARDE		FIRMA
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	
13-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Claudia Patricia C.
14-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Claudia Patricia C.
15-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Claudia Patricia C.
16-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Claudia P. C.
19-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Claudia Patricia C.
20-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Claudia Patricia C.
21-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Claudia Patricia C.
22-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Claudia Patricia C.
23-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	12:00	2:00	5:00	Claudia Patricia C.
26-ene	CLAUDIA PATRICIA CAMPO ARANGO	SERVICIOS GENERALES	6:00	11:00	2:00	5:00	Claudia Patricia C.

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
LIZ KATHERINE CELIS ARRIETA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C. 1096183537	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
13-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del adicional No 04 en valor y No 02 en plazo al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%"**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO:** El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho

devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá período de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la

primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA**: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA**: El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o

digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO**: Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.,** y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a

las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3115898302 y mediante correo electrónico al correo lizkcelis21@gmail.com - Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día trece (13) de enero de 2026.

Liz Katherine Celis Arrieta	
LIZ KATHERINE CELIS ARRIETA **C.C. 1096183537** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.096.183.537**

CELIS ARRIETA

APELLIDOS

LIZ KATHERINE

NOMBRES

FIRMA



Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-JUN-2004**

BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-JUL-2022 BARRANCABERMEJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-2701950-01306745-F-1096183537-20220706 0079966405A 1 8505067032

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE LA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Instituto Tecnico Superior Industrial

BARRANCABERMEJA - SANTANDER

Aprobado por la Gobernación de Santander según Resolución Nº 7116 del 16 de Noviembre de 1989, prorrogada por la Resolución No. 6072 de Noviembre 16 de 1995, Resolución de Integración No. 12520 del 28 de Octubre 2002

CONFIERE A

Celis Arrieta Liz Katherine

IDENTIFICADA CON T.I. 1.096.188.537 EXPEDIDA EN BARRANCABERMEJA

EL TÍTULO DE

Bachiller Técnico Industrial
Especialidad en Dibujo Técnico

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS LOGROS DE FORMACIÓN INTEGRAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, DE ACUERDO AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I.

ESP. ARIEL GONZALEZ POLANCO
C.C. 8.794.760 DE SOLEDAD (ATLÁNTICO)
RECTOR

LILIANA ACEVEDO GONZALEZ
C.C. 28.061.408 DE BARRANCABERMEJA
SECRETARIA

Anotado en el control interno del plantel en el
Libro Nº 29 Folio Nº 010
Dado en Barrancabermeja el día 02 de Diciembre del año 2021.

Escaneado con CamScanner

ENTRENAMIENTO
NIT. 901.447.916-9

BOM ENTRENAMIENTO

CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

MODALIDAD VIRTUAL (PORTAL WEB: WWW.MANIPULACIONALIMENTOS.COM)

CERTIFICA

Que **LIZ KATHERINE CELIS ARRIETA** de documento **1.096.183.537** de **BARRANCABERMEJA** recibió capacitación en Manipulación de alimentos y Buenas prácticas de manufactura. Se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de 10 horas. Cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, artículos 12 y 13. Se expide a los **02 días del mes de marzo de 2026** en la ciudad de Bogotá D.C. Esta capacitación tiene vigencia por un (1) año.

	MÓDULO I Contenido Genérico BPM	**MÓDULO II** Enfermedades Transmitidas por los Alimentos (ETAS) | Fuentes de contaminación	**MODULO III** Condiciones del establecimiento y del manipulador
FECHA	**02 de marzo de 2026**	**27 de marzo de 2026**	**01 de abril de 2026**
HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS
TEMARIO	1. Introducción a la resolución 2674 de 2013. 2. Clasificación de los alimentos según vida útil. 3. Clasificación de los alimentos según función en el cuerpo. 4. Tipos de contaminantes. 5. Contaminación cruzada. 6. Cadena de frio. 7. Proceso de limpieza y desinfección. 8. Sistemas de almacenamiento. 9. Separación en la fuente	1. Cadena alimentaria. 2. Cinco (5) claves de la inocuidad. 3. ETAS. (alergia, Infección, Intoxicación) 4. Enfermedades más comunes. 5. Métodos para eliminar los microorganismos termo-resistentes. 6. Principales fuentes de Contaminación. 7. Errores en la manipulación de alimentos.	1. Condiciones del establecimiento donde se preparan los alimentos. 2. Condiciones del manipulador de alimentos. 3. Entes reguladoras. 4. Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPC). 5. Practicas Higiénicas.

Curso realizado virtualmente EN MANIPULACIONALIMENTOS.COM

Ing. Juan Pablo Garzón Caballero
Matrícula profesional - 6050
Ingeniero Químico
BOM ENTRENAMIENTO

BOM ENTRENAMIENTO

CERTIFICA

Que el Sr.(a) LIZ KATHERINE CELIS ARRIETA

Identificado (a) con CC N 1.096.183.537 de BARRANCABERMEJA

asistió al curso de manipulación de alimentos.

Fecha de Exped: 02 de marzo de 2026 52.137

Este carné es válido por un año

Curso realizado virtualmente en MANIPULACIONDEALIMENTOS.COM

Msc. Juan Pablo Garzón Caballero Coordinador

Tel: 3507902989 Mail: bomentrenamiento@gmail.com Web: bomentrenamiento.com

El portador de este carné se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de Manejo Higiénico de Alimentos con una intensidad de **10 HORAS**.

NO tiene validez con alguna alteración o fotocopia. Para verificar su autenticidad comunicarse al Cel: 3507902989 – con la firma y sello **ORIGINAL**

ENTRENAMIENTO 52.137 ENTRENAMIENTO

Resolución 2674 de 2013 Cap.3 – Art. 12. Ministerio de salud y preotección social.

Cel: 3507902989 mail: bomentrenamiento@mail.com Web: bomentrenamiento.com

Cel: 310 4227736 Bogotá. Calle 20 #69b 36 manipulaciónalimentos.com

BOM ENTRENAMIENTO NIT. 901.447.916-9

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S
Identificada con NT No. 900346265

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060666505609, a partir del 01 de Noviembre del año 2017.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	1096183537	LIZ KATHERINE CELIS ARRIETA	RIESGO 2	1	0.522%	04/08/2025		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 09 de Abril del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
OMAIRA HERNANDEZ DIAZ	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C.63468340	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
07-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del ADICIONAL No 03 EN VALOR Y No 01 EN PLAZO al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO**: El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho

devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá período de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la

primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA:** CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA:** El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o

digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO**: Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.**, y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a

las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3124206430 y mediante correo electrónico al correo _____- Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día siete (07) de enero de 2026.

Omaira Hernandez Diaz	
OMAIRA HERNANDEZ DIAZ **C.C. 63468340** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63468340**

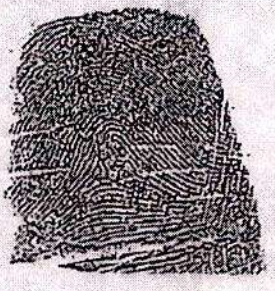
HERNANDEZ DIAZ
APELLIDOS

OMAIRA
NOMBRES

Omaira Hernandez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-ABR-1974**

AGUSTIN CODAZZI
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

31-OCT-1994 BARRANCABERMEJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-2701900-59103896-F-0063468340-20020708 **02589**02186A 01 119144082

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Unión Sindical Obrera

"U.S.O."

Barrancabermeja - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 1144 del 23 de junio de 1999, en cumplimiento de lo ordenado por el Artículo 67o. de la Constitución Política y por el Artículo 11o. del Decreto 1860 de 1994,

Confiere el presente

Certificado

a

Omaira Hernández Diaz

Por haber culminado satisfactoriamente los estudios de Educación Básica y llenado los requisitos del Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio.

Rector,

Secretario,

COLEGIO UNION SINDICAL OBRERA COLUSO BARRANCABERMEJA

UNION SINDICAL OBRERA

SECRETARIA

Anotado en el control interno en el Libro No. 01 Folio No. 11

Dado en Barrancabermeja, a 10 de Diciembre del año 1999

FASE SISTEMAS

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

OMAIRA HERNANDEZ DIAZ

Con Cedula de Ciudadania No. 63.468.340

Cursó y aprobó la acción de Formación

HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ibagué, a los once (11) días del mes de octubre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ELSA AURORA BOHORQUEZ VARGAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ELSA AURORA BOHORQUEZ VARGAS
Subdirectora
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

38596786 - 11/10/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9226001276580CC63468340C.

346

BOM
ENTRENAMIENTO
NIT. 901.447.916-9

BOM ENTRENAMIENTO

CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

MODALIDAD VIRTUAL (PORTAL WEB: WWW.MANIPULACIONALIMENTOS.COM)

CERTIFICA

Que **OMAIRA HERNANDEZ DIAZ** de documento **63.468.340** de **BARRANCABERMEJA** recibió capacitación en Manipulación de alimentos y Buenas prácticas de manufactura. Se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de 10 horas. Cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, artículos 12 y 13. Se expide a los **02 días del mes de marzo de 2026** en la ciudad de Bogotá D.C. Esta capacitación tiene vigencia por un (1) año.

	MÓDULO I Contenido Genérico BPM	**MÓDULO II** Enfermedades Transmitidas por los Alimentos (ETAS) | Fuentes de contaminación	**MODULO III** Condiciones del establecimiento y del manipulador
FECHA	**02 de marzo de 2026**	**27 de marzo de 2026**	**01 de abril de 2026**
HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS
TEMARIO	1. Introducción a la resolución 2674 de 2013. 2. Clasificación de los alimentos según vida útil. 3. Clasificación de los alimentos según función en el cuerpo. 4. Tipos de contaminantes. 5. Contaminación cruzada. 6. Cadena de frio. 7. Proceso de limpieza y desinfección. 8. Sistemas de almacenamiento. 9. Separación en la fuente	1. Cadena alimentaria. 2. Cinco (5) claves de la inocuidad. 3. ETAS. (alergia, Infección, Intoxicación) 4. Enfermedades más comunes. 5. Métodos para eliminar los microorganismos termo-resistentes. 6. Principales fuentes de Contaminación. 7. Errores en la manipulación de alimentos.	1. Condiciones del establecimiento donde se preparan los alimentos. 2. Condiciones del manipulador de alimentos. 3. Entes reguladoras. 4. Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPC). 5. Practicas Higiénicas.

Curso realizado virtualmente EN MANIPULACIONALIMENTOS.COM

Ing. Juan Pablo Garzón Caballero
Matrícula profesional - 6050
Ingeniero Químico
BOM ENTRENAMIENTO

348

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S
Identificada con NT No. 900346265

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060666505609, a partir del 01 de Noviembre del año 2017.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	63468340	OMAIRA HERNANDEZ DIAZ	1- RIESGO 1	2	1.044%	19/04/2018		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 09 de Abril del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
SANDRA MILENA RUEDA PITALUA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C.1096244644	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
07-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del ADICIONAL No 03 EN VALOR Y No 01 EN PLAZO al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO**: El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho

devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá período de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

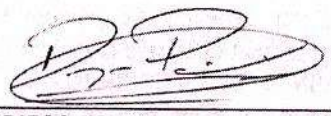
QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la

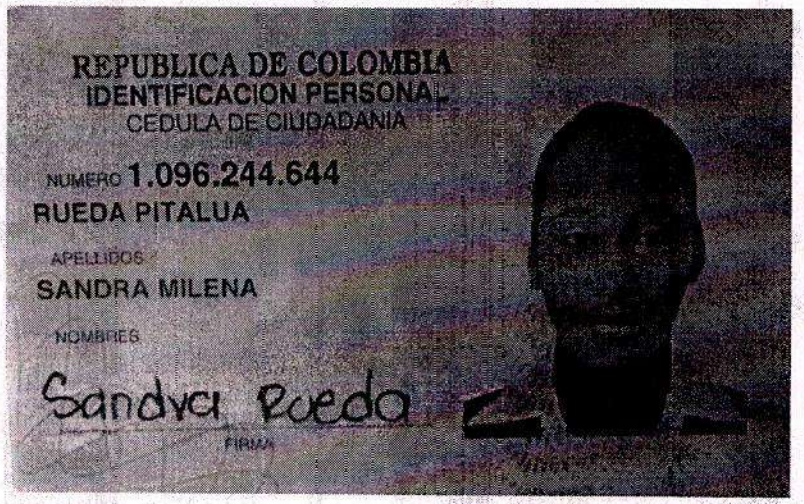
primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA**: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA**: El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o

digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO**: Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.**, y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a

las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3115154460 y mediante correo electrónico al correo sandramilenaruedapitalua@gmail.com - Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día siete (07) de enero de 2026.

Sandra Rueda	
SANDRA MILENA RUEDA PITALUA **C.C. 1096244644** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.096.244.644
RUEDA PITALUA
APELLIDOS
SANDRA MILENA
NOMBRES
Sandra Rueda
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1997
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
24-SEP-2015 BARRANCABERMEJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
P-2701900-00776567-F-1096244644-20151218

La República de Colombia

y en su Nombre

El Instituto Colombo Venezolano

Barrancabermeja - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal según Resolución No. 1150 de 20 de Noviembre de 2006 y de conformidad con el Decreto No. 3011 del 19 de Diciembre de 1997

Confiere a

Sandra Milena Rueda Pitalua

C.C. 1.096.244.644 de Barrancabermeja

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de Formación Integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I.

INSTITUTO COLOMBO VENEZOLANO

Rector(a)
RECTORÍA

Secretario(a)
SECRETARIA

Este Diploma no requiere registro en la Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1.994)

Anotado en el control del plantel en el

Libro No. 25 Folio 01 Diploma No. 09

ENTRENAMIENTO
NIT. 901.447.916-9

BOM ENTRENAMIENTO

CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

MODALIDAD VIRTUAL (PORTAL WEB: WWW.MANIPULACIONALIMENTOS.COM)

CERTIFICA

Que **SANDRA MILENA RUEDA PITALUA** con número de documento **1.096.244.644** de **Barrancabermeja** recibió capacitación en Manipulación de alimentos y Buenas prácticas de manufactura. Se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de 10 horas. Cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, artículos 12 y 13. Se expide a los **12 días del mes de abril de 2022** en la ciudad de Bogotá D.C. Esta capacitación tiene vigencia por un (1) año.

	MÓDULO I Contenido Genérico BPM	**MÓDULO II** Enfermedades Transmitidas por los Alimentos (ETAS) | Fuentes de contaminación	**MODULO III** Condiciones del establecimiento y del manipulador
FECHA	**12 del mes de abril de 2022**	**12 del mes de abril de 2022**	**12 del mes de abril de 2022**
HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS
TEMARIO	1. Introducción a la resolución 2674 de 2013. 2. Clasificación de los alimentos según vida útil. 3. Clasificación de los alimentos según función en el cuerpo. 4. Tipos de contaminantes. 5. Contaminación cruzada. 6. Cadena de frío. 7. Proceso de limpieza y desinfección. 8. Sistemas de almacenamiento. 9. Separación en la fuente	1. Cadena alimentaria. 2. Cinco (5) claves de la inocuidad. 3. ETAS. (alergia, Infección, Intoxicación) 4. Enfermedades más comunes. 5. Métodos para eliminar los microorganismos termo-resistentes. 6. Principales fuentes de Contaminación. 7. Errores en la manipulación de alimentos.	1. Condiciones del establecimiento donde se preparan los alimentos. 2. Condiciones del manipulador de alimentos. 3. Entes reguladoras. 4. Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPC). 5. Practicas Higiénicas.

Curso realizado virtualmente EN MANIPULACIONALIMENTOS.COM

Ing. Juan Pablo Garzón Caballero
Matrícula profesional - 6050
Ingeniero Químico
BOM ENTRENAMIENTO

Bogotá D.E. Calle 64B # 70D-17. Cel. (+57) 3507902989
Cali: Calle 30 Norte #28N oficina 436. Diagonal a la terminal de transportes.
Centro comercial Santiago. Cel: (+57) 3504227733
Medellín: Cra 86C #49 BB-22 Santa Lucía. Tel: (+57) 3504227733
E-mail: bomentrenamiento@gmail.com bomentrenamiento1@gmail.com

BOM ENTRENAMIENTO

CERTIFICA

Que el Sr.(a) SANDRA MILENA RUEDA PITALUA

Identificado (a) con CC N 1.096.244.644 de BARRANCABERMEJA

asistió al curso de manipulación de alimentos.

Fecha de Exped: 02 de marzo de 2026 52.146

Este carné es válido por un año

Curso realizado virtualmente en MANIPULACIONDEALIMENTOS.COM

Msc. Juan Pablo Garzón Caballero Coordinador

Tel: 3507902989 Mail: bomentrenamiento@gmail.com Web: bomentrenamiento.com

El portador de este carné se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de Manejo Higiénico de Alimentos con una intensidad de **10 HORAS.**

NO tiene validez con alguna alteración o fotocopia. Para verificar su autenticidad comunicarse al Cel: 3507902989 – con la firma y sello **ORIGINAL**

ENTRENAMIENTO 52.146 ENTRENAMIENTO

Resolución 2674 de 2013 Cap.3 – Art. 12, Ministerio de salud y preotección social.

Cel: 3507902989 mail: bomentrenamiento@mail.com Web: bomentrenamiento.com
Cel: 350 4227736 Bogotá. Calle 20 #09b 36 manipulacionalimentos.com

BOM ENTRENAMIENTO NIT. 901.447.916-9

359

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S
Identificada con NT No. 900346265

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060666505609, a partir del 01 de Noviembre del año 2017.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	1096244644	SANDRA MILENA RUEDA PITALUA	1- RIESGO 1	2	1.044%	25/09/2023		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 09 de Abril del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
JENNY PAOLA MENA SOTO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C.1095919376	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
05-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del ADICIONAL No 03 EN VALOR Y No 01 EN PLAZO al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO**: El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho

devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá período de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la

primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomia y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA**: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA**: El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o

digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO:** Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.,** y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a

las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3212853576 y mediante correo electrónico al correo _____- Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día cinco (05) de enero de 2026.

Jenny Paola Mena Soto	
JENNY PAOLA MENA SOTO **C.C. 1095919376** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.095.919.376
MENA SOTO
APELLIDOS
JENNY PAOLA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 03-SEP-1988
BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
10-OCT-2007 GIRON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
P-2709100-00078062-F-1095919376-20080925
0003892702A 1
24145396

La República de Colombia y en su nombre

FUNDETEC

FUNDACION EDUCATIVA Y TECNOLOGICA
EDUCACION DE CALIDAD

BARRANCABERMEJA SANTANDER

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación de Barrancabermeja Según Resolución No. 1138 del 03 de Agosto del 2018, para Educación Formal según el Decreto 3011 de 1997, en los niveles de Básica y Media, Ciclos Lectivos Especiales Integrados CLEI

Confiere A:

Jenny Paola Mena Soto

Identificado (a) con T. C. No. 1.097.949.376 de Girón

El Título de

BACHILLER

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación correspondientes al nivel de Educación Media Académica, de ciclos especiales integrados CLEI, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional

CIA Y TECNOLOGIA

Freddy Adonis García Hernández
Rector

Nora Lia Leal Contreras
Secretaria

Anotado en el control interno del año No. 01 Folio No. 131
Dado en Barrancabermeja a los 26 días del mes de JUNIO del año 2021

BOM
ENTRENAMIENTO
NIT. 901.447.916-9

BOM ENTRENAMIENTO

CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

MODALIDAD VIRTUAL (PORTAL WEB: WWW.MANIPULACIONALIMENTOS.COM)

CERTIFICA

Que **JENNY PAOLA MENA SOTO** de documento **1.095.919.376** de **GIRON** recibió capacitación en Manipulación de alimentos y Buenas prácticas de manufactura. Se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de 10 horas. Cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, artículos 12 y 13. Se expide a los **02 días del mes de marzo de 2026** en la ciudad de Bogotá D.C. Esta capacitación tiene vigencia por un (1) año.

	MÓDULO I Contenido Genérico BPM	**MÓDULO II** Enfermedades Transmitidas por los Alimentos (ETAS) | Fuentes de contaminación	**MODULO III** Condiciones del establecimiento y del manipulador
FECHA	**02 de marzo de 2026**	**27 de marzo de 2026**	**01 de abril de 2026**
HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS
TEMARIO	1. Introducción a la resolución 2674 de 2013. 2. Clasificación de los alimentos según vida útil. 3. Clasificación de los alimentos según función en el cuerpo. 4. Tipos de contaminantes. 5. Contaminación cruzada. 6. Cadena de frio. 7. Proceso de limpieza y desinfección. 8. Sistemas de almacenamiento. 9. Separación en la fuente	1. Cadena alimentaria. 2. Cinco (5) claves de la inocuidad. 3. ETAS. (alergia, Infección, Intoxicación) 4. Enfermedades más comunes. 5. Métodos para eliminar los microorganismos termo-resistentes. 6. Principales fuentes de Contaminación. 7. Errores en la manipulación de alimentos.	1. Condiciones del establecimiento donde se preparan los alimentos. 2. Condiciones del manipulador de alimentos. 3. Entes reguladoras. 4. Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPC). 5. Practicas Higiénicas.

Curso realizado virtualmente EN MANIPULACIONALIMENTOS.COM

Ing. Juan Pablo Garzón Caballero
Matrícula profesional - 6050
Ingeniero Químico
BOM ENTRENAMIENTO

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S
Identificada con NT No. 900346265

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060666505609, a partir del 01 de Noviembre del año 2017.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	1095919376	JENNY PAOLA MENA SOTO	1- RIESGO 1	2	1.044%	22/10/2024		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 09 de Abril del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRATO DE TRABAJO DE OBRA O LABOR

NOMBRE DE LA EMPRESA	**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS	KM 1.8 VÍA RETÉN - AEROPUERTO YARIGUIES BARRANCABERMEJA – CENTRO EMPRESARIAL ECOWORK.
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**
LUISA FERNANDA BARRIOS LEAL	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**SALARIO MENSUAL**
C.C. 1096253532	$1 SMMLV
PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUAL, LOS DÍAS 30 DE CADA MES.	BARRANCABERMEJA
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR**
13-01-2026	**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
	Vincular al trabajador para desempeñar el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** hasta el **100%** de ejecución en plazo del adicional No 04 en valor y No 02 en plazo al contrato comercial **N°1013-25**, adjudicado a la **UNIÓN TEMPORAL PROLIMPIEZA BARRANCA 2025**, conformada por ASSEAR S.A.S y AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER". Por lo tanto, la duración de este contrato está determinada por el avance de la ejecución del referido contrato al **100%"**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo regido por las siguientes clausulas **PRIMERA: OBJETO**: El objeto de este contrato es vincular al TRABAJADOR para desempeñar el cargo indicado al inicio del contrato y su duración está determinada por la obra o labor contratada que aparece al inicio de este documento, igualmente, el trabajador conoce y entiende que su vinculación está atada a la obra o labor contratada la cual fue informada antes de la suscripción del contrato, misma que él acepta, por lo tanto, declara que conoce que su terminación se dará en el momento en que la obra o labor contratada se cumpla o no pueda ejecutarse por cualquier suspensión, o imposibilidad de ejecutarla. Así mismo deja constancia el TRABAJADOR que la empresa ha socializado la forma en la cual se estipulan los porcentajes de avance del contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado y en las oportunidades también señaladas en el encabezado de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. PARAGRAFO. Se aclara y se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba el trabajador por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en este contrato o que de hecho

devengue tal modalidad de salario el trabajador, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **TERCERA:** Las partes acuerdan que este contrato tendrá período de prueba y su duración será la quinta parte del mismo, y no podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con lo que establece la ley para el efecto; este período de prueba tiene por objeto, por parte del EMPLEADOR, apreciar las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso. **CUARTA:** Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo actualmente vigente, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13 Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 14. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 15. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 16. A avisar a la Dirección con anticipación o si no es posible en el mismo día, la causa por la cual no puede asistir a su trabajo. 17. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 19. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 20. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 21. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR y que haya sido previamente autorizado por la empresa. 22. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 23. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato. **SEXTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la empresa. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90. **SÉPTIMA:** Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente por parte de la Empresa, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo o la no asistencia a una jornada, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores o bajo el efecto de sustancias psicoactivas cualquiera que sea el grado de ingesta., aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez. 9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes de la empresa, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la

primera vez. 23. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 24. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 26. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 27. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 28. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 29. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez. 30. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 31. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 32. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 33. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 34. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez. **OCTAVA:** EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula. **NOVENA:** El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador. **DÉCIMA:** EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances, anticipos de salario y/o prestamos aprobados por el empleador. **DÉCIMA PRIMERA:** Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma. **DÉCIMA SEGUNDA**: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR. El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo los aspectos que por su trabajo conoció del empleador. **DÉCIMA TERCERA**: El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualquier elemento contenido en medios físicos o

digitales que contengan información relacionada con su trabajo. **DÉCIMA CUARTA:** Con la firma de este contrato el TRABAJADOR de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, incluidos los sensibles, para ser utilizados con los siguientes fines: como prueba o defensa en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias y tributarias; llevar estudios demográficos internos; registrar y controlar las actividades realizadas por el trabajador; proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; informar al titular sobre noticias, eventos, cambios y promociones; conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio al respecto o para que se encarguen de los fines mencionados anteriormente y, en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la empresa y de este contrato. Se advierte que todo dato que afecte la intimidad del titular y pueda causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. **PARAGRAFO PRIMERO:** Así mismo autoriza al empleador para el manejo y tratamiento de mis datos personales, específicamente en imágenes o en comentarios realizados, cuyos fines sean comerciales, de información, publicitarios o afines, en los términos y condiciones de la política de tratamiento de la información que me fue presentada en el día de hoy. Esta autorización se suscribe porque ha sido informado el TRABAJADOR que podrá ser objeto de registros fotográficos o en formato de video, del sitio de trabajo y cómo material de publicidad, o con fines informativos, comerciales, tales como propagandas de la empresa, inclusión en folletos, páginas web, y cualquier otra publicación impresa o digital que se comparte en redes sociales y medios de comunicación. Por lo tanto, ratifica el TRABAJADOR su voluntad en otorgar la presente autorización para el uso de las fotografías realizadas y/o videos y archivos de audio, con los fines ya mencionados. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales. **PARAGRAFO TERCERO:** Así mismo el trabajador autoriza al empleador para tener el conocimiento y realizar el manejo correspondiente de su HISTORIA CLINICA, teniendo pleno conocimiento que los datos que se encuentran dentro de ella son de carácter sensible. El objetivo de esta autorización es permitirle al empleador que verifique las recomendaciones médicas y restricciones laborales que hayan sido emitidas por parte de los médicos tratantes en razón a cualquier accidente laboral, enfermedad laboral o común que haya padecido o llegue a padecer en el transcurso de mi relación laboral. **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUCIÓN INSIGNIAS DOTACIÓN.** Las partes acuerdan que una vez finalice la relación laboral que los une, el trabajador deberá devolver las insignias de la dotación suministrada por el empleador y todo aquel elemento que le haya sido entregado para su identificación como trabajador de la empresa, esto, con el fin de garantizar la seguridad de los clientes y usuarios de los servicios de **ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S.,** y se pretende evitar la inadecuada utilización de sus logos y símbolos. **DÉCIMA SEXTA:** DECLARACIÓN CONDICIONES DE SALUD Y REQUISITOS LEGALES. EL TRABAJADOR declara que ha suministrado toda la información referente a su condición de salud, diagnósticos, enfermedades y accidentes sufridos al médico de la IPS que practicó el examen de ingreso, por lo cual se encuentra APTO para realizar las labores aquí contratadas y que no le está ocultando ninguna enfermedad o dolencia AL EMPLEADOR al momento de firmar este contrato, el TRABAJADOR se compromete a avisar inmediatamente o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho, por algún medio AL EMPLEADOR cualquier anomalía con su salud y a reportar cualquier accidente que sufra en el trabajo o lugar donde se encuentre en el plazo aquí pactado. En caso de que EL TRABAJADOR tenga alguna anomalía en su salud a la fecha de terminación de este contrato, lo deberá informar por escrito AL EMPLEADOR para que este lo pueda notificar a

las entidades de salud respectivas, de no hacerlo se entenderá por parte de EL EMPLEADOR que EL TRABAJADOR al momento de terminar este contrato se encuentra en perfecto estado de salud y sin enfermedades o dolencias. La no información de las condiciones previas a la contratación o el ocultar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad, será considerada como falta grave, así mismo si al terminar el contrato no se da aviso al EMPLEADOR de condiciones de salud especiales se entenderá exonerado al EMPLEADOR de la obligación de informar a las entidades de salud respectivas. Igualmente, EL TRABAJADOR declara que posee todas las certificaciones de ley para desempeñar el oficio o cargo aquí especificado y que será el único responsable por la falta o incumplimiento de este requisito y se compromete a presentar las certificaciones cuando lo exija EL EMPLEADOR. **DÉCIMA SEPTIMA:** CLAUSULA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES. El(la) TRABAJADOR(A) manifiesta de manera libre, expresa y voluntaria, que AUTORIZA a la empresa a realizar notificación de información y/o comunicaciones cualquiera que sea el motivo, mediante WhatsApp al celular Nro. 3013117624 y mediante correo electrónico al correo luisaleal2212@gmail.com - Toda información enviada o remitida por los medios mencionados se entenderá notificada como corresponde sin que haya lugar a enviar por medio físico la comunicación o información, por lo cual el TRABAJADOR(A) se compromete a mantener actualizado a su empleador de su correo electrónico y celular donde recibirá dichas notificaciones. **DECIMA OCTAVA.** CLÁUSULA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia de la ODS o Contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas-ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

Para constancia y una vez leído por las presentes partes, le dan su consentimiento expreso y lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, el día trece (13) de enero de 2026.

Luisa Barrios	
LUISA FERNANDA BARRIOS LEAL **C.C. 1096253532** **TRABAJADOR**	**DIEGO FELIPE PARADA RUEDA** **REPRESENTANTE LEGAL** **C.C.13.873.298**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.096.253.532

BARRIOS LEAL
APELLIDOS

LUISA FERNANDA
NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 25-JUL-1999
BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

14-AGO-2017 BARRANCABERMEJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

INDICE DERECHO

P-2701900-00941162-F-1096253532-20170929 0057587177A 1 48623246

LUISA F. BARRIOS

Celular: + (57) 301 311 7624, E-mail: luisaleal2812@gmail.com
Dirección: Casa 37 – Vereda La Independencia
Barrancabermeja

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa
Técnico Superior de Comercio

Barrancabermeja – Santander

Autorizado por la Gobernación de Santander según Resolución Nº 12430 del 28 de Octubre de 2002.

Confiere a

LUISA FERNANDA BARRIOS LEAL

IDENTIFICADO (A) CON C.C. 1096253532 EXPEDIDA EN BARRANCABERMEJA

El Título de

Bachiller Técnico

Con

Especialidad Comercial

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al nivel de Educación Media, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional P.E.I.

Educador Msc. Manuel Salvador Pupiales Wilches
C.C. No. 15.890.413 de Barrancabermeja
Rector

Lilia Orozco Agrinot
C.C. No. 52.814.182 de Soledad
Secretaria Académica

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro Nº 02 *Folio* 130 *Diploma Nº* 17

Dado en Barrancabermeja, el 03 *de* diciembre *del año* 2018.

LUISA F. BARRIOS

Celular: + (57) 301 311 7624, E-mail: luisaleal2812@gmail.com
Dirección: Casa 37 – Vereda La Independencia
Barrancabermeja

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUISA FERNANDA BARRIOS LEAL

Con Cedula de Ciudadania No. 1096253532

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pereira, a los dieciseis (16) dias del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

NINA ELVIRA ROCHA NIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO GRADO 02
CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

79457290 - 16/11/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9121002436190CC1096253532C.

BOM
ENTRENAMIENTO
NIT. 901.447.916-9

BOM ENTRENAMIENTO

CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

MODALIDAD VIRTUAL (PORTAL WEB: WWW.MANIPULACIONALIMENTOS.COM)

CERTIFICA

Que **LUISA FERNANDA BARRIOS LEAL** de documento **1.096.253.532** de **BARRANCABERMEJA** recibió capacitación en Manipulación de alimentos y Buenas prácticas de manufactura. Se encuentra inscrito en el programa de capacitación continua de 10 horas. Cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, artículos 12 y 13. Se expide a los **02 días del mes de marzo de 2026** en la ciudad de Bogotá D.C. Esta capacitación tiene vigencia por un (1) año.

	MÓDULO I Contenido Genérico BPM	**MÓDULO II** Enfermedades Transmitidas por los Alimentos (ETAS) | Fuentes de contaminación	**MODULO III** Condiciones del establecimiento y del manipulador
FECHA	**02 de marzo de 2026**	**27 de marzo de 2026**	**01 de abril de 2026**
HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS
TEMARIO	1. Introducción a la resolución 2674 de 2013. 2. Clasificación de los alimentos según vida útil. 3. Clasificación de los alimentos según función en el cuerpo. 4. Tipos de contaminantes. 5. Contaminación cruzada. 6. Cadena de frio. 7. Proceso de limpieza y desinfección. 8. Sistemas de almacenamiento. 9. Separación en la fuente	1. Cadena alimentaria. 2. Cinco (5) claves de la inocuidad. 3. ETAS. (alergia, Infección, Intoxicación) 4. Enfermedades más comunes. 5. Métodos para eliminar los microorganismos termo-resistentes. 6. Principales fuentes de Contaminación. 7. Errores en la manipulación de alimentos.	1. Condiciones del establecimiento donde se preparan los alimentos. 2. Condiciones del manipulador de alimentos. 3. Entes reguladoras. 4. Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPC). 5. Practicas Higiénicas.

Curso realizado virtualmente EN MANIPULACIONALIMENTOS.COM

Ing. Juan Pablo Garzón Caballero
Matrícula profesional - 6050
Ingeniero Químico
BOM ENTRENAMIENTO

380

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ASEOS Y SERVICIOS DE COLOMBIA ASSEAR S.A.S
Identificada con NT No. 900346265

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060666505609, a partir del 01 de Noviembre del año 2017.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	1096253532	LUISA FERNANDA BARRIOS LEAL	RIESGO 2	1	0.522%	16/01/2023		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 09 de Abril del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA