REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 39.572.721

LUGO GUALTERO

APELLIDOS

ADRIANA

NOMBRES

Adriana Lugo G

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 01-ABR-1976

GIRARDOT
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

31-OCT-1994 GIRARDOT

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1510900-00254507 # 0039572721 20100921 0024011331G 1 1740103006

Powered by CamScanner

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO**-A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN (1) AÑO-**

I. LA EMPLEADORA	
NOMBRE:	OUTSOURCING SERVICIOS INFORMATICOS S.A.S BIC
DOMICILIO:	Carrera 7 # 127 48 oficina 1010 Bogotá - Colombia

II. EL (LA) TRABAJADOR(A)	
NOMBRE:	Adriana Lugo Gualtero
IDENTIFICACIÓN:	39572721
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Girardot - 1976-04-01
DIRECCIÓN RESIDENCIA:	Manzana A Casa 17
TELÉFONO RESIDENCIA:	3173694300

III. EL CONTRATO	
DURACIÓN:	3 Meses
FECHA DE INICIACIÓN:	2026-01-28
FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-04-27
CARGO:	GESTOR II EN LA ENTIDAD COMPRADORA
SALARIO:	$2,562,300.00
VARIABLE:	$0.00
PAGADERO POR:	Mensualidades Calendario Vencidas fijo
LUGAR DE CONTRATACIÓN:	Bogotá, D.C., Colombia
LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Bogotá, D.C., Colombia

Entre la **EMPLEADORA** y el (la) **TRABAJADOR(A)** de las condiciones ya dichas, representada e identificado(a) respectivamente como aparece el pie de sus firmas, se ha celebrado contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, regido por las siguientes cláusulas y la legislación aplicable correspondiente:

PRIMERA: Este contrato se regirá por las normas de la Legislación Colombiana en virtud del principio de Territorialidad consagrado en el Código Sustantivo del Trabajo; será este último y su legislación complementaria, el compendio rector de la relación laboral existente entre las **PARTES**, para su formación, ejecución y terminación.

SEGUNDA: La dirección del (de la) **TRABAJADOR(A)** que aparece relacionada en la portada de este contrato, se entiende como la residencia actual del (de la) **TRABAJADOR(A)** y en consecuencia su domicilio legal para todos los efectos que se desprendan de la relación laboral que con este documento se regla. El (La) **TRABAJADOR(A)** informará a la **EMPLEADORA** cualquier cambio de domicilio con destino a los archivos de PERSONAL de la **EMPLEADORA**, mediante comunicación escrita dirigida a Recursos Humanos de la **EMPLEADORA** que deberá entregar a uno de los Jefes de Operación de la **EMPLEADORA** asignados al Proyecto de UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO. La inobservancia de esta formalidad hará que cualquier notificación por escrito hecha a la dirección que aparece registrada, surta los efectos pertinentes cuando la Ley exija o autorice la notificación escrita.

TERCERA: La **EMPLEADORA** contrata los servicios personales del (de la) **TRABAJADOR(A)** para su desempeño en ejecución del Proyecto de Contact Center de UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO**.** El(La) **TRABAJADOR(A)** se obliga a poner al servicio de la **EMPLEADORA** toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones propias del Cargo de Contratación y en las labores anexas y complementarias al mismo, de manera exclusiva al servicio del Proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO .** , con sujeción a las normas legales, a las estipulaciones del presente contrato, al Reglamento Interno de Trabajo de la **EMPLEADORA**, a las Políticas de la **EMPLEADORA** y a las Políticas relevantes de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO.**, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta la **EMPLEADORA** o sus representantes.

CUARTA: Las **PARTES** convienen pactar un período de prueba de **Dieciocho (18) días calendario** en los términos de los artículos 76 a 80 del C. S. del T., tiempo durante el cual la **EMPLEADORA** evaluará la aptitud y actitud del (de la) **TRABAJADOR(A)** para el desempeño del cargo y éste(a) evaluará las condiciones laborales y contractuales del mismo. En cualquier momento durante este término, cualquiera de ellas podrá dar por terminado el presente contrato sin que se causen para la que lo termina indemnizaciones a su cargo.

QUINTA: CARGO DE CONTRATACIÓN: El (La) **TRABAJADOR(A)** ha sido contratado(a) para desempeñar el cargo de GESTOR II EN LA ENTIDAD COMPRADORA en desarrollo del Proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO.**

5.1 **Funciones del Cargo de Contratación:** Dentro de las responsabilidades específicas a su cargo, las que se entienden como instrucciones de carácter particular que la **EMPLEADORA** le imparte al (a la) **TRABAJADOR(A)** en los términos del numeral 1. del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, se encuentran las siguientes:

1. Apoyar la gestión administrativa, documental y operativa de la Dirección de Registro y Gestión de la Información y la Subdirección de Valoración y Registro, incluyendo la recepción, clasificación, radicación, distribución y control de comunicaciones internas y externas.
2. Revisar, validar, consolidar y radicar mensualmente los informes de actividades y soportes del personal vinculado por prestación de servicios, así como realizar el seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal, elaborando reportes periódicos de avance.
3. Administrar, organizar y actualizar archivos físicos y digitales, bases de datos, carpetas compartidas y repositorios documentales, garantizando la trazabilidad, calidad, integridad y disponibilidad de la información.
4. Apoyar la gestión de correspondencia y trámites en los aplicativos institucionales (Orfeo, ArchiDu y demás sistemas definidos), incluyendo cargue, radicación, seguimiento, notificación y control de documentos y actuaciones.
5. Apoyar la consecución de firmas, vistos buenos, actas, certificaciones y demás trámites administrativos requeridos para la operación de la Dirección y sus Subdirecciones.
6. Brindar apoyo logístico y operativo para la organización de reuniones, comités, capacitaciones y mesas de trabajo, incluyendo elaboración de actas, alistamiento de documentos, digitalización y seguimiento de compromisos.
7. Apoyar la administración de correos institucionales asignados a los procedimientos, realizando el análisis, clasificación, escalamiento, seguimiento y cierre de solicitudes, conforme a los lineamientos establecidos.
8. Analizar, asignar, escalar, redistribuir y cerrar casos relacionados con PQR, SGV, RCYS, recursos, vía administrativa, vía judicial, actualizaciones de información, exclusiones y demás trámites del Registro Único de Víctimas (RUV).

9. Preparar, consolidar y remitir insumos técnicos y administrativos para dar respuesta a requerimientos de información internos y externos, incluyendo acciones constitucionales, entes de control y solicitudes territoriales.
10. Apoyar los procesos de depuración, actualización, normalización y cruces de información de las bases de datos que conforman el Registro Único de Víctimas, conforme a los parámetros de la DRGI.
11. Realizar seguimiento al estado de los casos y solicitudes en las diferentes herramientas institucionales, garantizando la actualización permanente de las bases de datos y la trazabilidad de la gestión.
12. Apoyar la gestión de cambios de estado, marcas, novedades y cargue de actos administrativos en los aplicativos institucionales, de acuerdo con las decisiones adoptadas en los procedimientos misionales.
13. Apoyar el análisis, control y seguimiento de la producción, calidad y desempeño de los equipos y agentes, consolidando información para reportes de control, indicadores y seguimiento.
14. Elaborar informes diarios, semanales y mensuales de gestión, producción, calidad, seguimiento de casos, contratos, correspondencia y demás reportes requeridos por los procedimientos y la Dirección.
15. Apoyar la elaboración, actualización y difusión de material de apoyo técnico y operativo (manuales, guías, tips informativos, instructivos) que facilite la gestión de los analistas y equipos de trabajo.
16. Brindar acompañamiento técnico y operativo para la resolución de casuísticas atípicas y urgencias relacionadas con la operación del RUV, garantizando eficiencia y oportunidad en la gestión.
17. Apoyar los procesos de formación, capacitación y sensibilización relacionados con la toma de declaración, actualización de información, operación del RUV y procedimientos misionales, incluyendo soporte a oficinas del Ministerio Público.
18. Apoyar las actividades del Observatorio, incluyendo diligenciamiento de matrices, gestión de correos institucionales, seguimiento de información territorial, elaboración de insumos analíticos y apoyo metodológico.
19. Apoyar la gestión y seguimiento de procesos de vía administrativa y vía judicial, incluyendo análisis y caracterización de sentencias, consolidación de fallos, control de órdenes judiciales y actualización documental.
20. Asistir a sesiones de retroalimentación, fortalecimiento conceptual, capacitaciones y reuniones relacionadas con la operación del Registro Único de Víctimas y los procedimientos de la Dirección.
21. Apoyar las actividades operativas, técnicas, administrativas y de seguimiento que se deriven del cumplimiento de metas, planes, eventos y requerimientos especiales asignados por el supervisor o líder del procedimiento.
22. Cumplir las demás funciones relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por la Entidad Compradora y acordadas con el supervisor.
23. Cumplir con las siguientes metas establecidas por la operación: 10 Casos diarios promedio, así como con aquellas que se adopten posteriormente como resultado de ajustes, actualizaciones o cambios definidos dentro de los procesos institucionales

PARÁGRAFO: Para los efectos de este numeral y las funciones enunciadas en el mismo, las **PARTES** entienden como "cliente" o "clientes", los clientes de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO.** Que el (la) **TRABAJADOR(A)** deberá atender en el Contact Center.

5.2 Se entiende que a pesar de la especificidad del cargo y las funciones enumeradas en el numeral precedente, el(la) **TRABAJADOR(A)** se compromete con todas las labores conexas y complementarias al cargo, y en general, con actos positivos para el cumplimiento de los Niveles de Calidad en el servicio que impone el contrato del Proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO .**, los cuales le serán comunicados de tiempo en tiempo a través de la continua capacitación a la que se ha comprometido la **EMPLEADORA**.

5.3 **Exclusividad y Conflicto de Intereses:** Durante la vigencia del contrato de trabajo, se entiende pactada la EXCLUSIVIDAD a cargo del(de la) **TRABAJADOR(A)** y en beneficio de la **EMPLEADORA**. Esto implica las obligaciones negativas a cargo del (de la) **TRABAJADOR(A)** de:

5.3.1 No prestar servicios remunerados (laborales o no) a otra persona natural o jurídica.
5.3.2 No podrá trabajar por cuenta propia o para sí en labores que involucren el mismo objeto social de la **EMPLEADORA** o en actividades complementarias con el objeto social de la **EMPLEADORA**.
5.3.3 Como condición de contratación en protección a los conflictos de intereses, el(la) **TRABAJADOR(A)** ha asegurado a la **EMPLEADORA** no tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con ningún empleado que preste servicios para **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO,** ni con algún otro trabajador al servicio de la **EMPLEADORA**, manifestación que ratifica con su firma del presente contrato. Si a lo largo de la ejecución del contrato, el(la) **TRABAJADOR(A)** llegara a conocer de la contratación de un pariente por parte de la **EMPLEADORA** o por parte de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO** el(la) **TRABAJADOR(A)** deberá dar aviso inmediato al (a la) Gerente de Cuenta de la **EMPLEADORA** asignado(a) al Proyecto de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO** quien a su turno le dará el trámite correspondiente, según el caso. La omisión de dar este aviso por parte del(de la) **TRABAJADOR(A)** constituye justa causa para la terminación de su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO: Respecto del (de la) **TRABAJADOR(A)** se entienden comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad, los padres, los abuelos, los tíos, los hermanos, los sobrinos, y los primos hermanos; hasta el segundo de afinidad, el(la) cónyuge, los suegros, los padres de éstos y los cuñados; y, hasta el primero civil, los hijos adoptivos y los padres adoptantes.

5.4 El (La) **TRABAJADOR(A)** se compromete a leer el Reglamento Interno de Trabajo de la **EMPLEADORA** y a procurar su cumplimiento.

5.5 El (La) **TRABAJADOR(A)** se compromete a atender todas las capacitaciones programadas por la **EMPLEADORA** y a cumplir las instrucciones de seguimiento del Proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO.** que le sean impartidas en desarrollo de dichas capacitaciones.

5.6 El (La) **TRABAJADOR(A)** se compromete a atender todas las instrucciones que en materia de SEGURIDAD informática y física le sean impartidas y a cumplir con las Políticas y normas de SEGURIDAD de la **EMPLEADORA** y las que para el desarrollo del Proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO.** establezca a través de la **EMPLEADORA UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO.**

5.7 El (La) **TRABAJADOR(A)** se compromete a no atender durante las horas de trabajo, asuntos u ocupaciones distintas de las que la **EMPLEADORA** le encomiende, salvo autorización expresa para cada caso.

5.8 El(La) **TRABAJADOR(A)** se compromete a aceptar la práctica de un examen cuando así lo solicite la **EMPLEADORA** en los casos en que a juicio de la misma existan serias dudas de que el(la) **TRABAJADOR(A)** se presentó a trabajar bajo el efecto del alcohol, de drogas enervantes o sustancias psicoactivas que ponga en peligro la seguridad de las personas al interior de la organización o las políticas de la **EMPLEADORA** referentes a la atención del público, presentación personal, imagen corporativa. La negativa del (de la)

TRABAJADOR(A) a practicarse el examen tendiente a la verificación de su sobriedad o estado se constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo que lo vincula con la **EMPLEADORA**.

5.9 El **TRABAJADOR (A)** se compromete a dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de SAGRILAFT y reportar al oficial de cumplimiento los posibles riesgos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva que pueda identificar y todas las operaciones que considere inusuales o sospechosas en el desarrollo de las funciones que ejecuta de acuerdo con su cargo y rol dentro de la Compañía.

SEXTA: JORNADA DE TRABAJO:

Las PARTES han convenido como jornada convencional de trabajo la establecida en el literal a) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual. En consecuencia, la jornada de cuarenta y cuatro (44) horas semanales se realizará mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana, con un día de descanso obligatorio. El número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (09) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 09 p.m. La EMPLEADORA informará previamente y por escrito los turnos asignados al(a la) TRABAJADOR(A). En los términos del artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo, se considera trabajo suplementario o en horas extras, todo aquel trabajo ejecutado en exceso de la jornada convencional. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, la EMPLEADORA o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, a la EMPLEADORA o a sus representantes. La EMPLEADORA no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido previamente autorizado o avisado de conformidad con la presenta cláusula.

SEPTIMA: El (La) **TRABAJADOR(A)** recibirá como contraprestación a sus servicios la suma indicada en la página 1 de este contrato en la periodicidad allí también señalada.

Cualquier modificación de esa cantidad y/o los ajustes que a su salario se hagan en atención a incrementos en el costo de vida, promoción a otros cargos, antigüedad, desempeño destacado, etc., se consignarán por escrito a continuación del texto del presente contrato y/o mediante comunicación escrita al(a la) **TRABAJADOR(A)** cuya copia se remitirá a la hoja de vida en el archivo de Personal de la **EMPLEADORA**.

OCTAVA: Además del salario aludido en la cláusula precedente, el (la) **TRABAJADOR(A)** tendrá derecho a las prestaciones sociales consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo y su legislación complementaria a cargo de empleadores con carácter de empresa.

NOVENA: REGLAS DE USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS: Para el adecuado cumplimiento del contrato, la **EMPLEADORA**. Ha puesto y/o pondrá a disposición del (de la) **TRABAJADOR(A)** medios de comunicación, técnicos o tecnológicos, incluidos pero sin limitarse a líneas telefónicas (voz y/o datos), una diadema (*head-set*), computadores, software y sistemas de correo electrónico, en adelante "los Medios". El (La) **TRABAJADOR(A)** se obliga a usarlos única y exclusivamente para el cumplimiento de las labores propias del cargo desempeñado, de conformidad con las siguientes reglas:

9.1. El(La) **TRABAJADOR(A)** deberá usar los Medios suministrados, de manera apropiada de conformidad con las características técnicas y las exigencias de conocimiento para el uso de los mismos.

9.2. Los Programas o *"software"* instalados en los computadores puestos a disposición del(de la) **TRABAJADOR(A)** gozan de los licenciamientos correspondientes. El(La) **TRABAJADOR(A)** se compromete a acatar los términos y condiciones de licenciamiento del *"software"*.

9.3. El(La) **TRABAJADOR(A)** se obliga a no instalar, colocar y/o situar en los computadores de la **EMPLEADORA** y/o programas o "*software*" diferentes a los que aquella haya instalado en dichos computadores.

9.4. Las **PARTES** entienden que los Medios suministrados pertenecen a la **EMPLEADORA** o al cliente, que los entrega o pone a disposición del(de la) **TRABAJADOR(A)** para el adecuado y recto cumplimiento de las funciones del cargo, razón por la cual la **EMPLEADORA** ha querido reservarse el derecho a inspeccionarlos en cualquier momento durante la relación laboral, inspección que puede recaer, en adición a los Medios mismos, sobre el producto de su utilización (conversaciones telefónicas, archivos electrónicos, mensajes de correo electrónico, registros de navegación, etc…). El(La) **TRABAJADOR(A)** manifiesta entender el alcance de esta estipulación y aceptar su contenido.

Siendo que el uso de los Medios suministrados debe estar destinado al cumplimiento de las funciones propias del cargo desempeñado por el(la) **TRABAJADOR(A)**, la navegación por Internet y los mensajes de datos, entendiendo por tales, *la información generada, enviada, recibida, almacenada, comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax* (en adelante "Mensajes de Datos"), deberán estar directamente relacionados en su forma y fondo con la adecuada y debida prestación de los servicios contratados. En consecuencia, se establece como prohibición expresa para el(la) **TRABAJADOR(A)** el uso de los Medios de propiedad de la **EMPLEADORA** y/o puestos a su disposición, para navegar en Internet en interés personal y/o para generar, enviar, reenviar, diseminar o distribuir Mensajes de Datos, de alcance *personal* o *extra funcional*, de conformidad con la noción de cada uno que a continuación se define:

a) Mensajes de Datos de alcance *personal*: Aquellos dirigidos, generados, enviados, reenviados o comunicados a un destinatario que haga parte del círculo familiar, sentimental o social del(de la) **TRABAJADOR(A)**, sin importar su contenido, su extensión, su autoría, o si está provisto o no de datos adjuntos – *attachments* –, así como aquellos que independientemente de la relación vinculante entre el(la) **TRABAJADOR(A)** y el destinatario del Mensaje, contienen información totalmente ajena al ejercicio de la profesión, actividad laboral o cargo del(de la) **TRABAJADOR(A)** . Para ilustración de las **PARTES**, se presumen Mensajes de Datos de alcance *personal* por razón de su contenido, entre otros, chistes, noticias, "cadenas" de cualquier índole, reflexiones, pensamientos, oraciones, etc.

b) Mensajes de Datos de alcance *extra funcional*: Aquellos dirigidos, generados, enviados, reenviados o comunicados a un destinatario cualquiera y cuyo contenido está relacionado con la profesión o el cargo del(de la) **TRABAJADO(A)** o al que tuvo acceso por causa o con ocasión de su vinculación laboral con la **EMPLEADORA**, pero que no obstante lo anterior, su envío, reenvío, o difusión requieren de autorización expresa de la **EMPLEADORA** o sus representantes por cuanto **(i)** la información contenida en el Mensaje no guarda relación y/o causa directa con las funciones del cargo desempeñado; **(ii)** la información o el uso de los Medios para su envío pueda entenderse como una posición ideológica, comercial o contractual de la **EMPLEADORA** o de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO .** frente al destinatario, sin que el(la) **TRABAJADOR(A)** esté facultado para comprometer a la **EMPLEADORA** o a **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO.** , o, **(iii)** su contenido se sale de la órbita de las condiciones ordinarias del servicio, como cuando el(la) **TRABAJADOR(A)** cotiza un bien o un servicio en condiciones diferentes a las ordinarias u ofrece o exige condiciones distintas a las ordinarias o regularmente autorizadas.

9.5. El contenido de los Mensajes de Datos no debe ir en contra de la moral y las buenas costumbres.

9.6. El (La) **TRABAJADOR(A)** responderá a la **EMPLEADORA** por el daño, deterioro o avería de los Medios suministrados, cuando tal daño, deterioro o avería haya sido ocasionado por el(la) **TRABAJADOR(A)** y no haya tenido origen en el uso ordinario de los mismos.

DÉCIMA: Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula precedente y advirtiendo que los Medios aludidos en ella se entienden como medios puestos a disposición del(de la) **TRABAJADOR(A)** por causa y con ocasión del contrato de trabajo que vincula a las **PARTES**, la **EMPLEADORA** entregará al (a la) **TRABAJADOR(A)** otros elementos considerados como devolutivos (en adelante "Elementos Devolutivos"), los que además portará el(la) **TRABAJADOR(A)** aún por fuera de las sedes de trabajo, elementos tales como un carné de identificación y un tubo acústico. El (La) **TRABAJADOR(A)** entiende que los mismos pertenecen a la **EMPLEADORA**, que el(la) **TRABAJADOR(A)** deberá también darles el uso adecuado de acuerdo a su funcionalidad y devolverlos a la **EMPLEADORA** a la terminación del contrato por cualquier causa, en condiciones de funcionamiento y/o funcionalidad, salvo el deterioro normal.

En caso de pérdida o daño de éstos u otros Elementos Devolutivos entregados por la **EMPLEADORA** al (a la) **TRABAJADOR(A)**, éste se obliga a dar aviso a su Jefe de Operaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que advierta la pérdida o daño respectivo. Dado que el porte del carné de identificación es requisito de ingreso a los lugares de trabajo y el tubo acústico es un elemento indispensable para la prestación del servicio, la **EMPLEADORA** podrá suspender al(a la) **TRABAJADOR(A)** de la prestación del servicio mientras el elemento devolutivo perdido o dañado es reemplazado, tiempo durante el cual el (la) **TRABAJADOR(A)** quedará relevado(a) de la prestación del servicio y no devengará el salario correspondiente a esos días.

En todo caso, la pérdida de Elementos Devolutivos o el daño de cualquiera de ellos por razones imputables al (a la) **TRABAJADOR(A)**, así como la omisión de devolver, a la terminación del contrato por cualquier causa, cualquiera de los Elementos Devolutivos recibidos, el(la) **TRABAJADOR(A)** autoriza a la **EMPLEADORA** a descontar por nómina, de sus salarios y/o prestaciones sociales y/o de la liquidación final de su contrato de trabajo según el caso, el valor de los Elementos Devolutivos averiados, extraviados, o no devueltos.

UNDÉCIMA: Habida cuenta de la importancia que representa dentro del giro ordinario de los negocios de la **EMPLEADORA** y de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO.** la confidencialidad en el manejo de su información técnica, tecnológica y/o comercial, así como la protección del derecho de propiedad sobre sus bienes intangibles producto de inventos, descubrimientos, creaciones, marcas y procedimientos en general, las **PARTES** acuerdan reglar en las cláusulas siguientes, dicha protección en virtud del acceso y manejo a la información que en atención a la relación de trabajo tendrá el(la) **TRABAJADOR(A)**.

DUODÉCIMA: Para los efectos de la relación laboral existente entre las **PARTES** que con este contrato se regla, se entienden como **BIENES INTANGIBLES DE CONTENIDO PATRIMONIAL, RESERVADO, O CONFIDENCIAL**, los siguientes:

A) Las Marcas de Productos o Servicios de la **EMPLEADORA**;
B) Las Marcas Colectivas de la **EMPLEADORA**;
C) El nombre de la **EMPLEADORA**;
D) Las marcas de Productos o Servicios que comercializa la **EMPLEADORA**;
E) Las Enseñas Comerciales de la **EMPLEADORA**;
F) Los procedimientos Comerciales utilizados o implementados por la **EMPLEADORA**;
G) Los Estudios de Mercadeo contratados o elaborados por la **EMPLEADORA**;
H) Los Estudios de Expectativas del Público elaborados o contratados por la **EMPLEADORA;**
I) Los estudios de comportamiento de Mercados de Valores, elaborados o contratados por la **EMPLEADORA**;
J) Las Campañas de Publicidad elaboradas, contratadas o implementadas por la **EMPLEADORA**;
K) Las Campañas de Penetración de Mercados con fines comerciales o publicitarios, elaborados, contratados o implementados por la **EMPLEADORA**;
L) Las Inversiones que tenga o realice la **EMPLEADORA**;
M) Las Transacciones Comerciales de la **EMPLEADORA**;
N) El Listado total o parcial de los clientes de la **EMPLEADORA**;
O) El listado Total o Parcial de los Proveedores permanentes u ocasionales de bienes y/o servicios adquiridos por la **EMPLEADORA**;
P) Las Controversias Jurídicas (judiciales y/o extrajudiciales) en las que se encuentre involucrada la **EMPLEADORA**;
Q) Las Normas de Control Interno de la **EMPLEADORA**;
R) Los Archivos Comerciales de la **EMPLEADORA**;
S) Los Archivos de Personal de la **EMPLEADORA** y en general la información privada, personal y/o familiar de sus trabajadores;
T) Las Normas de Seguridad de la **EMPLEADORA**;
U) Las Normas de carácter técnico, financiero administrativo o legal de la **EMPLEADORA;**
V) El secreto industrial de la **EMPLEADORA;**
W) Las bases de datos de los programas de gestión de clientes y programación de eventos de la **EMPLEADORA;**
X) Los bienes listados en los literales **A) a W)** inclusive precedentes, de propiedad **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO** de cualquiera de sus filiales, subsidiarias o sociedades vinculadas.

DECIMOTERCERA: En los términos del numeral 1º del ARTICULO 58 del Código Sustantivo del Trabajo[1], las **PARTES** convienen en la presente cláusula que una de las instrucciones que de modo particular le imparte la

[1] C. S. del T. "Art. 58. - Son obligaciones especiales del trabajador: 1) Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes, según el orden jerárquico

EMPLEADORA al (a la) **TRABAJADOR(A)** con efecto durante toda la vigencia de este contrato, es la de guardar absoluta reserva frente a terceros (incluida la familia del(de la) **TRABAJADOR(A)**), de **TODA** la información relativa a los BIENES INTANGIBLES DE CONTENIDO PATRIMONIAL, RESERVADO, O CONFIDENCIAL referenciados en la cláusula inmediatamente precedente.

DECIMOCUARTA: En los términos del numeral 2º del ARTÍCULO 58 del Código Sustantivo del Trabajo[2], las **PARTES** convienen como de "naturaleza reservada" toda la información relacionada con los BIENES INTANGIBLES DE CONTENIDO PATRIMONIAL, RESERVADO, O CONFIDENCIAL aludidos en este contrato.

DECIMOQUINTA: En los términos del numeral 8º del literal A) del ARTICULO 7 del Decreto-Ley 2351 de 1965, que subrogó el ARTICULO 62 del Código Sustantivo del Trabajo[3], las **PARTES** convienen como de "CARÁCTER RESERVADO" todos los asuntos relacionados con los BIENES INTANGIBLES DE CONTENIDO PATRIMONIAL, RESERVADO, O CONFIDENCIAL aludidos en este contrato.

DECIMOSEXTA: En concordancia con las tres (3) cláusulas precedentes, las causales contempladas en el literal A) del ARTICULO 7 del Decreto-Ley 2351 de 1965, constituye violación grave de las obligaciones generales y particulares del(dela) **TRABAJADOR(A)** y por ende JUSTA CAUSA para dar por terminado este contrato en forma unilateral por parte de la **EMPLEADORA**, la vulneración de la CONFIDENCIALIDAD o RESERVA de los BIENES INTANGIBLES DE CONTENIDO PATRIMONIAL, RESERVADO, O CONFIDENCIAL aludidos en este contrato.

DECIMOSÉPTIMA: La **única excepción** respecto a la RESERVA o CONFIDENCIALIDAD de la información inherente a los BIENES INTANGIBLES DE CONTENIDO PATRIMONIAL, RESERVADO o CONFIDENCIAL, la constituye el REQUERIMIENTO ESCRITO de autoridad Administrativa o Jurisdiccional competente, con el lleno de los requisitos establecidos en la Ley. De llegarse a presentar esta situación, el (la) **TRABAJADOR(A)** se compromete a dar traslado al (a la) Gerente de Cuenta de la **EMPLEADORA** asignado(a) al Proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO**, de la petición incoada por la Autoridad.

DECIMOCTAVA: - PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR: La **EMPLEADORA** será propietaria de todas las invenciones, creaciones, escritos, diseños y demás bienes, intelectuales o no, que produzca el(la) **TRABAJADOR(A)** en virtud y con ocasión del desarrollo del presente contrato. En consecuencia, la disposición, uso, revelación o provecho de los bienes a que alude esta cláusula está radicada en cabeza de la **EMPLEADORA**, y el(la) **TRABAJADOR(A)** no podrá disponer de los mismos para sí, o en beneficio de un tercero, sino con la previa y escrita autorización de la **EMPLEADORA**.

DECIMONOVENA: Son justas causas para poner término al presente contrato, unilateralmente, las enumeradas en el Art. 7º. del Decreto 2351 de 1965; y, además, por parte de la **EMPLEADORA**, las siguientes faltas que se califican como graves:

19.1. La violación por parte del(de la) **TRABAJADOR(A)** de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias;

19.2. El hecho de que el(la) **TRABAJADOR(A)** preste sus servicios en estado de embriaguez o ingiera bebidas embriagantes en desarrollo de su trabajo, aún por la primera vez;

19.3. El hecho de que el(la) **TRABAJADOR(A)** consuma sustancias psicoactivas, aún en dosis personales, en los lugares de prestación del servicio, por fuera de ellos pero dentro de la jornada de trabajo, o se presente a trabajar bajo el estado o influencia del consumo de dichas sustancias;

19.4. La violación de las instrucciones particulares entendidas como responsabilidades específicas del cargo en los términos del numeral **5.1.** del presente contrato;

19.5. La violación de las obligaciones, instrucciones y políticas sobre Exclusividad y Conflicto de Intereses consagradas

---

establecido."

[2] C. S. del T. "Art. 58. - Son obligaciones especiales del trabajador:
2) No comunicar con terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al patrono, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes."

[3] C. S. del T. "Art. 62. - Terminación del Contrato por justa causa. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:
A) Por parte del Patrono:
.8) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa." ...

en el numeral **5.2** y **5.3.** del presente contrato;

19.6. La negativa del(de la) **TRABAJADOR(A)** a practicarse el examen tendiente a la verificación de su sobriedad en los términos del numeral **5.8.** del presente contrato;

19.7. La solicitud fundada de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO** de retirar del Proyecto al(a la) **TRABAJADOR(A)** cuando con base en las pruebas del sistema de monitoreo, se evidencien comportamientos descalificadores del(de la) **TRABAJADOR(A)** que incidan en la calidad del servicio.

19.8. La violación de las obligaciones inherentes al Uso de Medios de Comunicación, Técnicos o Tecnológicos, de que trata la cláusula **NOVENA** del presente contrato;

19.9. La violación de las de las obligaciones inherentes a la Confidencialidad y Reserva de que tratan las cláusulas **UNDÉCIMA** a **DECIMOSÉPTIMA** del presente contrato;

19.10. La violación de las obligaciones inherentes a la Protección de la Propiedad Intelectual y los Derechos de Autor de que trata la cláusula **DECIMOCTAVA** precedente;

19.11. Que el(la) **TRABAJADOR(A)** presente conductas de malos tratos, irrespeto, grosería, respecto de los clientes que atiende o desconocimiento de las obligaciones de respeto, cordialidad y amabilidad respecto de las personas que se debe atender en ejercicio de las funciones del cargo.

19.12. La violación a los lineamientos establecidos en el Manual de SAGRILAFT en los términos del numeral **5.9.** del presente contrato;

19.13. El incumplimiento de las metas e indicadores de desempeño que establezca la **EMPLEADORA** por tres veces continuas;

19.14. Que deliberadamente y sin el consentimiento de un representante de la **EMPLEADORA**, el (la) **TRABAJADOR(A)** cuelgue, corte o deje indefinidamente en espera una llamada entrante a través de las líneas de la operación sin haber terminado de suministrar la información necesaria o sin habar terminado de atender el requerimiento motivo de la llamada;

19.15. Que deliberadamente y sin el consentimiento de un representante de la **EMPLEADORA**, el (la) **TRABAJADOR(A)** deje "abierta la diadema", entendiendo por ello el bloqueo, para distribución de llamada entrante, del teléfono de su puesto de trabajo.

VIGÉSIMA: Habida cuenta de la importancia que representa dentro del giro ordinario de los negocios de **LA EMPLEADORA** y de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO .** , la calidad del servicio, se definen los errores y las situaciones que se pueden presentar durante la prestación del servicio en cualquiera de las líneas de operación de Atención, Ventas, Soporte y/o durante cualquier otro servicio eventual prestado por parte del(de la) **TRABAJADOR(A) UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO.** Así:

20.1 **SERVICIO NO CONFORME:** Es aquel generado por el (la) **TRABAJADOR(A)** durante la gestión del contacto con los Usuarios, donde se omiten o incumplen requisitos establecidos por el proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO**. o por la **EMPLEADOR(A).**

20.2 **ERROR CRITICO:** Error que incide directamente en la PRECISIÓN de la información suministrada y/o registrada por el (la) **TRABAJADOR(A)** en los sistemas puestos para tal fin, que perjudica a los Usuarios y/o al proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO**. El criterio de PRECISION está referido a: (i) información correcta y completa, (ii) carga de datos y (iii) control interno.

20.3 **ERROR NO CRITICO:** Es el error determinado en el criterio de SERVICIO. Es el error de cortesía y manejo de guion como: APERTURA, PROFESIONALISMO Y CIERRE.

20.4 **CONSECUENCIAS:** Se entienden como aquellas generadas por el error crítico y que implican una sanción para el (la) **TRABAJADOR(A).**

20.4.1 ERROR CRÍTICO

- No gestiona la llamada según guías informativas y/o material de soporte.
- No ofrece al cliente, la solución más eficaz y eficiente dentro del marco de sus competencias
- No facilita al cliente los pasos a seguir en caso de que la solución no esté en el marco de sus competencias
- No transfiere al departamento correspondiente tanto externo como interno
- Sondea pero no detecta el motivo de la llamada, esto es no identificar la necesidad del cliente.
- No Genera la tipificación correcta de acuerdo al negocio, proceso, motivo y tipo de llamada.

CONTROL INTERNO

- No ocupa el canal de forma inadecuada.
- No utiliza aplicativos y/o juegos no autorizados.
- No cuelga llamadas ni induce al cliente a colgar.
- No realiza fraude.
- No realiza actividades prohibidas que afecten la llamada.
- No utiliza malos tratos al cliente.

20.5 **MONITOREO:** Es la evaluación de las habilidades del (de la) **TRABAJADOR(A)** que se efectúa haciendo un seguimiento de la conversación entre el (la) **TRABAJADOR(A)** y los Usuarios con el fin de establecer el grado de cumplimiento por parte del (de la) **TRABAJADOR(A)** de los requisitos establecidos por el proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO** y/o por la **EMPLEADOR(A)**. Este monitoreo puede ser remoto, en línea, por grabaciones o por contacto directo con el (la) **TRABAJADOR(A)**.

20.6 Indicadores de calidad definidos por el proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO**.

20.7 **PROCEDIMIENTO EN CASO DE OCURRENCIA DE UN ERROR CRITICO.** Además de los criterios expuestos en el numeral 20.2. del presente adendo para determinar la existencia o no de un **ERROR CRITICO** se tienen en cuenta aspectos como asistencia a capacitación por parte del (de la) **TRABAJADOR(A)**, tiempos de capacitación, revisión del tema en las herramientas de consulta como intranet y en los sistemas de información del proyecto de Contact Center de **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - REGISTRO**. Adicionalmente se efectúa el reentrenamiento necesario, orientado a superar las dificultades que se presentaron en los aspectos en los cuales se detectó el error. La citación al reentrenamiento se definirá de acuerdo con el cronograma de capacitación establecido por la **EMPLEADOR(A)**.

20.8 **CONSECUENCIAS POR LA OCURRENCIA DE ERRORES CRITICOS-** Los errores críticos ocurridos en un periodo de tres (3) meses, y que sean causados por el(la) **TRABAJADOR(A)** serán sancionados así:

20.8.1 Un (1) **ERROR CRITICO** ocurrido en un periodo de tres (3) meses, genera para el(la) **TRABAJADOR(A)** la firma de una retroalimentación en donde se reconozca el **ERROR CRÍTICO** y se comprometa a corregirlos y mejorar el nivel de calidad en la prestación del servicio.

20.8.2 Dos (2) **ERRORES CRITICOS** generan para el(la) **TRABAJADOR(A)** una retroalimentación en donde se reconozca el **ERROR CRÍTICO** y se comprometa a corregirlos y mejorar el nivel de calidad en la prestación del servicio y un llamado de atención del jefe de operaciones.

20.8.3 Tres (3) **ERRORES CRITICOS** generan para el(la) **TRABAJADOR(A)** una retroalimentación y un fuerte llamado de atención con copia a la hoja de vida, por parte del jefe de administración de personal y la firma de un compromiso en donde se reconozcan los **ERRORES CRÍTICOS** y se comprometa a corregirlos y mejorar el nivel de calidad en la prestación del servicio.

20.8.4 Cuatro (4) **ERRORES CRITICOS** configuran una falta grave y generan para el(la) **TRABAJADOR(A)** una retroalimentación y el inició de un proceso disciplinario con la jefatura de Administración de Personal, quien decidirá la sanción que se le impondrá al (a la) **TRABAJADOR(A)** y/o la terminación del contrato de trabajo del (de la) **TRABAJADOR(A)**.

20.8.5 Cinco (5) **ERRORES CRITICOS** configuran una FALTA GRAVE y por ende justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo al (a la) **TRABAJADOR(A)**.

PARAGRAFO: Los errores considerados como no críticos, generan también la firma de un compromiso y hacen parte del procedimiento de la cláusula precedente.

VIGÉSIMAPRIMERA: Si antes de la Fecha de Terminación consignada en la página 1 del presente contrato, ninguna de las **PARTES** avisa por escrito a la otra con una antelación no inferior a treinta (30) días su determinación de no prorrogar el Contrato, éste se entenderá prorrogado por un período igual al inicialmente pactado o al inmediatamente anterior, y así sucesivamente hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año.

El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno, cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las **PARTES** con anterioridad. Para constancia se suscribe por ellas en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, uno para cada una de las **PARTES**.

POR EL EMPLEADOR:



MARIA DEL PILAR AYA
JEFE DE RELACIONES LABORALES

EL TRABAJADOR:

Adriana Lugo Gualtero

NOMBRE : Adriana Lugo Gualtero
CC. 39572721

ANEXO 1.

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE OUTSOURCING S.A.S BIC

PRIMERO: El (La) **TRABAJADOR(A)** manifiesta haber recibido una copia de la **POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES DE OUTSOURCING S.A.S BIC**, y en consecuencia manifiesta tener conocimiento del alcance de la misma y de los efectos que se desprenden de su aplicación.

SEGUNDO: El (La) **TRABAJADOR(A)** manifiesta que entiende el alcance de las políticas de Uso de Recursos Informáticos de la **EMPLEADORA.**

TERCERO: El (La) **TRABAJADOR(A)** entiende que cualquier violación por parte del (de la) **TRABAJADOR(A)** a las políticas mencionadas en los dos (2) artículos anteriores constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo por parte de la **EMPLEADORA,** sin perjuicio de las acciones civiles y penales que la **EMPLEADORA** puedan iniciar al respecto.

CUARTO: El (La) **TRABAJADOR(A)** para dar cumplimiento a la **POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES DE OUTSOURCING S.A.S BIC** presenta para su evaluación por parte de la **EMPLEADORA** las siguientes situaciones que podrían eventualmente constituir conflictos de intereses:

Situaciones de Parentesco. No /

Intereses en otras compañías. No /

Otras actividades económicas desarrolladas. No /

Otros No /

QUINTO: El (La) **TRABAJADOR(A)** adquiere la obligación de reportar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones potenciales que con posterioridad a la firma de la presente declaración se presenten y que puedan considerarse en el normal entender de las cosas como originarias de un conflicto de intereses de acuerdo a lo planteado en la **POLÍTICA DE CONFLICTO OUTSOURCING S.A.S BIC**

EL (LA) TRABAJADOR(A):

Adriana Lugo Gualtero

_____

NOMBRE: Adriana Lugo Gualtero

CC. No. 39572721

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA CONTRATO FINALIZADO

YO Adriana Lugo Gualtero como colaborador de **OUTSOURCING SAS BIC**, identificado(a) con C.C. Número 39572721 en mi condición de trabajador con derecho de ingreso a las instalaciones de la compañía, atendiendo la obligaciones relativas al manejo de uso de la INFORMACIÓN EXCLUSIVA Y CONFIDENCIAL de la organización establecida dentro del "acuerdo de trabajador" y el contrato de trabajo, por medio del presente documento me comprometo a guardar absoluta reserva y a no divulgar frente a terceros (incluida la familia) la "información confidencial" que reciba directamente por parte de Outsourcing SAS BIC o de sus clientes o proveedores. Para efectos del presente acuerdo se entenderá que "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada o en cualquier otra forma tangible con el fin de cumplir el objeto establecido y señalado en la parte superior del presente escrito. En consecuencia, declaro y soy consciente de la obligación que como trabajador tengo en relación con el manejo de la información, así como, que se encuentra pactado dentro del contrato de trabajo como falta grave la violación a las obligaciones inherentes a la confidencialidad y reserva contenidas en el contrato y las establecidas en el presente documento.

El alcance aplicará incluso después de mi salida como colaborador de la Compañía, por lo tanto me obligo a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer,vender,intercambiar,captar,interceptar,modificar,recolectar,almacenar,replicar,comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida, para fines distintos a los que fui contratado. Esto con el fin de cumplir con lo descrito a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.

La violación a lo contenido en el presente documento al tratarse de una obligación será falta grave, por lo que su incumplimiento podrá acarrear el inicio de procesos disciplinarios.

Para constancia, se firma el presente **COMPROMISO**, a los 28 días del mes de 01 del año 2026.

FIRMA COLABORADOR _____

CC. No. 39572721

NOMBRE COMPLETO

Datos de contacto

Nombre Completo: Adriana Lugo Gualtero

Celular: 3173694300

Correo: adrilugo0476@hotmail.com

Numero de documento: 39572721

Recorrido académico

Universitarios:

Trabajadora Social

Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP)

Marzo 2023

Espinal – Tolima

Educación Secundaria

Colegio Corazón de María

Girardot 1995

Experiencia Laboral

Docente de Cátedra

Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP)

Julio 28 2025 – noviembre 30 2025

Jefe Inmediato: Daniela Forero Teléfono: 313 240 3179

Coordinadora Programa Adulto Mayor

Secretaría de Desarrollo Económico y Social de Girardot

Octubre 2024 – diciembre 30 2024

Jefe Inmediato: Orfa Constanza Guzmán Sáenz

Teléfono: 310 883 6670

Apoyo Profesional – Área de Cobertura Educativa

Secretaría de Educación de Girardot

Marzo 8 2024 – septiembre 7 2024

Jefe Inmediato: Edgar Excelino Mayorga Espinosa

Teléfono: 317 659 5289

Prestadora de Servicios – Campañas Educativas (ETV)

Secretaría de Salud de Girardot

Enero 28 2022 – Julio27 2022

Jefe Inmediato: Anderson Bravo

Teléfono: 304 682 7482

Apoyo Logístico – Programa de Alimentación Escolar (PAE)

Corporación para la Gestión del Desarrollo Humano – Filántropos

Mayo 8 2020 – diciembre 7 2021

Jefe Inmediato: Carlos Alberto Infante Teléfono: 316 389 1560

REFERENCIAS

Juan José Villanueva Lugo

Profesional en Lenguas Modernas

IGT Solutions and Technologies –

Team Leader Teléfono: 313 471 7689

Correo electrónico: juanjovlugo@gmail.com

Calle 18 Cra 1a B. Arkabal/Espinal -Tolima
(8) 2480014
info@itfip.edu.co
www.itfip.edu.co

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION No. 842

En El Espinal-Tolima, a las cuatro (4:00) p.m. del día tres (3) de marzo de dos mil veintitrés (2023), se reunieron en el Auditorio del ITFIP, presididos por el Doctor **MARIO FERNANDO DIAZ PAVA**, Rector de la Institución, Especialista. **CESAR JULIO BRAVO SAAVEDRA,** Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, Salud y Educación y el Magister. **ORLANDO VARON GIRALDO** Vicerrector Académico con el objeto de proceder a la graduación de:

ADRIANA LUGO GUALTERO

Con documento de identidad cédula de ciudadanía No. 39572721 como:

TRABAJADORA SOCIAL

El señor Rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo(a) acredita como **TRABAJADORA SOCIAL** A las 05:00 p.m. se dio por terminada la ceremonia de grado.

MARIO FERNANDO DIAZ PAVA
El Rector

CESAR JULIO BRAVO SAAVEDRA
El Decano de la Facultad

ORLANDO VARON GIRALDO
Vicerrector Académico

La presente Acta es fiel copia de su original
El Espinal Tolima, 03 de marzo de 2023

LIBRO: 6
FOLIO: 325
DIPLOMA: 20548

Scanned by PDF Scanner

Calle 18 Cra 1a Arkabal / Espinal-Tolima
(8) 2480014
info@itfip.edu.co
www.itfip.edu.co

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION No. 766

En El Espinal-Tolima, a las ocho (8:00) a.m. del día trece (13) de agosto de dos mil veintiuno (2021), se reunieron el Doctor **MARIO FERNANDO DIAZ PAVA**, Rector de la Institución, el doctor **CESAR JULIO BRAVO SAAVEDRA,** Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, Salud y Educación y el doctor **ORLANDO VARON GIRALDO,** Vicerrector Académico; a través de la Sala de Video Conferencias Zoom; con el propósito de proceder a la graduación de:

Adriana Lugo Gualtero

Con documento de identidad cédula de ciudadanía No. 39572721 como:

TECNÓLOGA EN GESTIÓN SOCIAL

El señor Rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo(a) acredita como **TECNÓLOGA EN GESTIÓN SOCIAL.** A las 9:30 a.m. se dio por terminada la ceremonia de grado.

MARIO FERNANDO DIAZ PAVA
El Rector

CESAR JULIO BRAVO SAAVEDRA
El Decano de la Facultad

ORLANDO VARON GIRALDO
Vicerrector Académico

La presente Acta es fiel copia de su original
El Espinal Tolima, 13 de agosto de 2021

LIBRO: 6
FOLIO: 169
DIPLOMA: 17356

Powered by CamScanner

Calle 18 Cra 1a Arkabal / Espinal-Tolima
(8) 2480014
info@itfip.edu.co
www.itfip.edu.co

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION No. 647

En El Espinal-Tolima, a las once (11:00) a.m. del día veinticuatro (24) de Julio de dos mil diecinueve (2019), se reunieron en el Auditorio del ITFIP, presididos por el Doctor **MARIO FERNANDO DIAZ PAVA**, Rector de la Institución, la Magister. **LUZ MERY VEGA BUSTAMANTE,** Decana de la Facultad de Ciencias Sociales, Salud y Educación y la Magister **ISABEL ORTIZ SERRANO,** Vicerrectora Académica con el objeto de proceder a la graduación de:

Adriana Lugo Gualtero

Con documento de identidad cédula de ciudadanía No. 39.572.721 expedida en, Girardot como:

TÉCNICO PROFESIONAL EN PROMOCIÓN SOCIAL

El señor Rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo(a) acredita como **TÉCNICO PROFESIONAL EN PROMOCIÓN SOCIAL.** A las 12:00 m. se dio por terminada la ceremonia de grado.

MARIO FERNANDO DIAZ PAVA
El Rector

LUZ MERY VEGA BUSTAMANTE
La Decana de la Facultad

ISABEL ORTIZ SERRANO
Vicerrectora Académica

La presente Acta es fiel copia de su original
El Espinal Tolima, 24 de julio de 2019

LIBRO: 5
FOLIO: 340
DIPLOMA: 13585

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL "ITFIP"

HACE CONSTAR

Que revisada la información existente en los archivos de personal Docente de esta Institución el profesional, **ADRIANA LUGO GUALTERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 39.572.721 estuvo vinculada a esta Institución como docente hora catedra, así:

SEMESTRE B DE 2025. Mediante resolución No.0366 de julio 28 de 2025, se vincula como docente hora catedra, para el periodo comprendido del 28 de julio al 30 de noviembre de 2025, con el fin de apoyar el proceso Proyección Social Consultorio, en el programa académico Profesional en Trabajo Social, con un total de 320 horas en el semestre, adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales Salud y Educación.

La presente se expide a solitud de la interesada.

Dada en el Espinal, Tolima, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de 2.026.

RAFAEL ENRIQUE LARA GARCIA
Coordinador Grupo Interno de Trabajo del Talento Humano

COD.105.12.12 –182-2025

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION CODIGO 06 GRADO 01 DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT

CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la oficina Contratación entre el Municipio de Girardot con Nit. N°890.680.378-4 Y **ADRIANA LUGO GUALTERO,** identificada con la cedula de ciudadanía N°39.572.721, se Celebró los siguientes Contratos:

1. CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº. 784 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2024.

OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR LIDERADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Coordinar los procesos administrativos y logísticos para el desarrollo de las actividades del programa atención integral al adulto mayor. 2. Realizar los informes correspondientes a la ejecución del programa tales como informes de la política pública, PIR, informe anticorrupción y demás que se solicite por el supervisor. 3. Reportar mensualmente el avance de la ejecución del programa a cargo, en el marco de cumplimiento de las metas, actividades, indicadores de gestión requeridos por el supervisor en cumplimiento del plan de acción y planes de mejoramiento. 4. Apoyar el seguimiento y la ejecución de los convenios suscritos con los centros de protección del adulto mayor. 5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de información de los ciudadanos, autoridades o entes de control, derechos de petición, PQRSFD, informes y demás solicitudes relacionadas con el programa de Adulto Mayor. 6. Ejercer el apoyo a la supervisión a las actividades ejecutadas del personal a cargo del programa atención integral al adulto mayor. 7. Consolidar la información de registro de las personas que son atendidas en las instituciones que atienden población adulta mayo el municipio (Centros Día, Centro Sensorial, programas de promoción y prevención de la E.S.E etc.). 8. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO:	Octubre 02 de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$6.600. 000.oo MCTE
VALOR ADICION:	$3.190.000.oo MCTE
VALOR TOTAL:	$9.790.000.oo MCTE
PLAZO INICIAL:	Dos (02) Meses
PLAZO ADICION:	Veintinueve (29) Días
DURACION DEL CONTRATO:	Dos (02) Meses y Veintinueve (29) Días
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 30 de 2024
ESTADO:	**TERMINADO**

2. CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº. 169 DEL 08 DE MARZO DE 2024.

OBJETO. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL AREA DE COBERTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Prestar apoyo al área de cobertura con las estrategias de acceso y permanencia, garantizando el registro de los estudiantes matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales, lo cual incluye: A. Verificar que los estudiantes estén matriculados en el SIMAT, mediante el usuario asignado de consulta. B. Validar el número de estudiantes priorizados en preescolar, básica primaria y básica secundaria con estrategias. C. Realizar difusión y entrega de las estrategias de permanencias. D. Entregar archivo con soporte de planillas firmadas por los beneficiarios y/o acudientes con registro fotográfico. E. Reportar al área de cobertura mensualmente los beneficiarios hasta cumplir la meta establecida en Plan de Desarrollo.2. Realizar apoyo y acompañamiento a niños, niñas y a sus familias, en el paso de un ambiente determinado a las instituciones educativas "Transito armónico".3. Realizar acompañamiento a los comités de retención escolar de las I.E.O y diagnosticar la realidad del ausentismo que se presenta en cada Institución educativa.4. Planear y ejecutar charlas y/o talleres en coordinación con los Psicólogos y el personal de bienestar de las instituciones educativas, de acuerdo a los criterios establecidos con la dirección del plantel: Proyecto de Educación Sexual, Valores, Escuela de familia, Prevención y disminución del ausentismo escolar, convivencia, entre otras.5. Apoyar las Auditorías generadas por el área de Cobertura en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Girardot.6. Presentar periódicamente informe al área de cobertura, sobre las actividades programadas y ejecutadas.7. Mantener una comunicación constante y asertiva con los docentes, acudientes, estudiantes y comunidad en general.8. Tener ética y profesionalismo en la aplicación de las actividades a desarrollar con la comunidad estudiantil y las demás que tengan que ver con el aspecto social.9. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la ejecución de este o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo los originales que se produzcan.10. Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético. 11.Las demás, que por ley o contrato sean asignadas por el supervisor

FECHA DE INICIO:	Marzo 08 de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$12.000. 000.oo MCTE
VALOR ADICION:	$6.000.000.oo MCTE
VALOR TOTAL:	$18.000.000.oo MCTE
PLAZO INICIAL:	Cuatro (04) Meses
PLAZO ADICION:	Dos (02) Meses
DURACION DEL CONTRATO:	Seis (06) Meses
FECHA DE TERMINACION:	Septiembre 07 de 2024
FECHA DE LIQUIDACION:	Septiembre 09 de 2024

Inexistencia de la relación laboral, en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3º, No existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo a la información que reposa en el Expediente Contractual de la Oficina de Contratación, plataforma de SECOP II y SIA OBSERVA. Dada en Girardot a los Cinco (05) días del mes de Febrero de 2025.

ANGELA MARIA TOVAR COTAMO
Jefe Oficina de Contratación

Elaboro: Martha Lucia Rodríguez
Auxiliar Administrativo (E)

Powered by CamScanner

FECHA:	**09**	**DE**	**SEPTIEMBRE**	**DE**	**2024**

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el contratante y el contratista o cooperante asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVCIOS DE APOYO A LA GESTION N°169-2024**
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA EL AREA DE COBERTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.
CONTRATISTA:	**ADRIANA LUGO GUALTERO**
NIT/C.C.:	**39.572.721 DE GIRARDOT**
CDP:	**2024001751**
RP:	**2024001633**
VALOR INICIAL:	**DOCE MILLONES PESOS ($12.000.000) M/CTE**
VALOR ADICIONAL:	**SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE**
VALOR TOTAL:	**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE**
PLAZO INICIAL:	**CUATROS (4) MESES**
PLAZO ADICIONAL:	**DOS (2) MESES**
PLAZO TOTAL:	**SEIS (6) MESES**
FECHA DE INCIO:	**08 DE MARZO DE 2024**
FEHCA DE TERMINACION:	**07 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

CONSIDERANDO:

1. Que los servicios objeto del contrato fueron ejecutados dentro del plazo antes descrito y fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor, según consta en los Informes de Supervisión No.6

1. Que el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**		
CONCEPTO	**VALOR**	**CONCEPTO**	**FECHA**	**VALOR**
Valor inicial:	**($12.000.000)**	**PAGO 1**	**08/03/2024 - 07/04/2024**	**($3.000.000)**
Valor adicional:	**($6.000.000)**	**PAGO 2**	**08/04/2024 - 07/05/2024**	**($3.000.000)**
Valor total:	**($18.000.000**	**PAGO 3**	**08/05/2024 - 07/06/2024**	**($3.000.000)**
Valor pagado:	**($15.000.000)**	**PAGO 4**	**08/06/2024 - 07/07/2024**	**($3.000.000)**
Valor causado que no se ha pagado:	**($3.000.000)**	**PAGO 5**	**08/07/2024 - 07/08/2024**	**($3.000.000)**
Valor total ejecutado:	**($18.000.000)**			

CamScanner

ACUERDAN:

- Dar por terminado y liquidado el contrato de la referencia.
- Las partes declaran quedar a **PAZ Y SALVO** por todo concepto.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

POR EL MUNICIPIO;

EDGAR EXCELINO MAYORGA ESPINOSA
SECRETARIO DE EDUCACION
Supervisor

POR EL CONTRATISTA;

Adriana lugo G

ADRIANA LUGO GUALTERO
C.C 39.572.721 DE GIRARDOT

CamScanner

ALCALDÍA
DE GIRARDOT

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT
OFICINA DE CONTRATACION

GIRARDOT ES DE TODOS

OFIC.COD.105.12.12–187-2022

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION CODIGO 06 GRADO 01 DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT
HACE CONSTAR:

Que revisado el Archivo de la oficina Contratación entre el Municipio de Girardot con Nit. No. 890.680.378-4 y **ADRIANA LUGO GUALTERO**, identificada con la cedula No. 39.572.721 de Girardot, se Celebró el Siguiente Contrato de Prestación de Servicios.

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Nº. 611 DEL 28 DE ENERO DEL 2022.

OBJETO. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA TECNICA PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DE LAS CAMPAÑAS EDUCATIVAS EN LA PREVENCION Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES TRASMITIDAS POR VECTORES EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **1.** Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo GIRARDOT ES DE TODOS -VISION 2040 {2020 -2023) a través de los procesos y procedimientos de la Secretaría de Salud, **2.** Realizar las actividades requeridas para garantizar la gestión de la Salud Pública del municipio de Girardot. **3.** Realizar jornadas de participación comunitaria orientadas a la prevención de las arbovirosis, con el fin de promover el autoculdado y el cambio conductual en el entorno comunitario en el municipio de Girardot. Alcance anual 4000 personas. Se debe entregar informes en los formatos establecidos. **4.** Apoyar las jornadas de participación social previa priorización de áreas a intervenir por posibles brotes. **5.** Ejecutar la en las diferentes instituciones educativas del Municipio de Girardot la estrategia "LA TAREA ES EL AEDES". Alcance anual 4000 estudiantes. Se debe entregar informe en los formatos establecidos. **6.** Participar en las diferentes campañas de Información, Educación y Comunicación IEC, en todos Los entornos del Municipio de Girardot. **7.** Participar en las actividades de movilidad social programadas por los diferentes programas de la secretaria de salud. **8.** Dar cumplimiento a las acciones que le sean asignadas en el marco del Plan de Trabajo definido por la Secretaria de Salud municipal para el desarrollo de la atención de la pandemia por Coronavirus. **9.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y el gobierno municipal para afectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19. **10.** Presentar los informes cuali- cuantitativos en los periodos y fechas solicitadas por la Secretaria de Salud del Municipio. **11.** Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan la naturaleza del objeto contractual. **12.** Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético. **13.** Asistir y participar en las reuniones técnicas programadas por el municipio.

FECHA DE INICIO:	Enero 28 de 2022
DURACION DEL CONTRATO:	Seis (06) Meses
VALOR DEL CONTRATO:	$12.000.000.oo MCTE
FECHA DE TERMINACION:	Julio 27 de 2022
FECHA ACTA DE LIQUIDACION:	Julio 28 de 2022

Inexistencia de la relación laboral, en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3º, No existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.
La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Girardot a los Seis (06) días del mes de Julio de 2022.

GERARDO JOSE GONZALEZ PEÑA
Jefe Oficina de Contratación

Elaboro: Martha Lucia Rodríguez
Auxiliar Administrativo

NIT.809.012.325-5

LA CORPORACION PARA LA GESTION DEL DESARROLLO HUMANO FILANTROPOS

CERTIFICA QUE

La señora, **ADRIANA LUGO GUALTERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **39.572.721 de Girardot**, presta sus servicios como **APOYO LOGISTICO** del Programa de Alimentación Escolar suscrito con la Alcaldía de Flandes Tolima, en los siguientes periodos de tiempo:

- Del 8 de mayo del 2020 al 14 de septiembre del 2020 contrato No.153 del 8 de mayo del 2020.
- Del 5 de octubre del 2020 al 31 de diciembre del 2020 contrato No.310 del 5 de octubre del 2020.
- Del 18 de febrero del 2021 al 17 de abril del 2021 contrato No.107 del 12 de febrero del 2021.
- Del 8 de junio del 2021 al 7 de diciembre del 2021 contrato No.224 del 4 de junio del 2021.

Vinculada mediante contrato de prestación de servicios, con una asignación mensual de honorarios por valor de Dos millones de Pesos Moneda Corriente ($2.000.000,oo) para la vigencia del año 2021.

La presente certificación se expide a los dieciséis (16) días del mes de noviembre del 2021 a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO INFANTE ACOSTA
Representante Legal.

Preparó: Alicia Vargas
Recursos Humanos

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288298937

PIB
16:43:58

Bogotá DC, 10 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADRIANA LUGO GUALTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39572721:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:11:49 PM horas del 31/03/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **39572721**
Apellidos y Nombres: **LUGO GUALTERO ADRIANA**

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

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Omnisalud
Para toda la vida
ORGANIZACION MEDICO ODONTOLOGICA NACIONAL INTEGRADA S.A.
NIT: 811037385-2

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

Dando cumplimiento a la Resolución 1843 del 2025 del Ministerio de Protección Social, a la empresa solo se le enviará el informe con el concepto respectivo y el resultado de los exámenes generados en la consulta.



Nombre de la Empresa	Empresa Usuaria
OUTSOURCING SERVICIOS INFORMATICOS SAS BIC	N/A

NIT	Dirección Empresa	Teléfono Empresa	Ciudad	Departamento
800211401	AK 7 127 48 OF 1010	6000222	Medellin	Antioquia

Actividad Economica

8220:Actividades de centros de llamadas (Call center)

INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Apellidos y Nombres	Documento de identidad	Edad	Género
LUGO GUALTERO ADRIANA	CC 39572721	49 Años	F

Lugar de Nacimiento	Lugar de Residencia	Estado Civil
GIRARDOT	Ibague	DIVORCIADO
Teléfono Fijo	**Dirección**	**Celular**
3173694300	AV NARIÑO CONJUNTO PARQUES DE ANDALUCIA	3173694300
Correo Electrónico	**Grado de Escolaridad**	**Hemoclasificación**
ADRILUGO0476@HOTMAIL.COM	PROFESIONAL	O +

IMC	Hijos	EPS
40.96	3	SALUD TOTAL SA EPS

VACUNACION COVID-19	COVID-19 DOSIS	VACUNA	VACUNA REFUERZO
SI	ESQUEMA COMPLETO CON REFUERZO	1° SINOVAC 2° SINOVAC	SINOVAC

INFORMACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

Cargo	Fecha	Hora Ingreso	Hora Inicio Atencion	Hora Salida Atencion
GESTOR II - REGISTRO	2026-01-23		10:15:19	11:24:54

Lugar de realización examen	IBAGUE

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

Tipo de examen realizado

PREINGRESO

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL	TIPO DE RESTRICCIONES
CUMPLE FRENTE AL PERFIL DEL PROFESIOGRAMA	NO APLICA
MOTIVO	**CERTIFICADOS ADICIONALES**
NO APLICA	NINGUNO
AREA DE LAS RESTRICCIONES	**INGRESO AL PROGRAMA PREVENTIVO**
NINGUNA	NINGUNA
APTITUD DE TAREAS	

EXÁMENES COMPLEMENTARIOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO: SE REALIZA
LABORATORIO CLINICO: (HEMOCLASIFICACION) SE REALIZA
VISIOMETRIA OCUPACIONAL: SE REALIZA
EXAMEN DE AUDIOMETRIA TONAL: SE REALIZA
ENFASIS OSTEOMUSCULAR: SE REALIZA

ANEXOS EXÁMENES COMPLEMENTARIOS
VALORACION COMPLEMENTARIA (VISIOMETRIA OCUPACIONAL)
Se sugiere control anual de optometría de forma rutinaria
Usar gafas de corrección óptica para visión cercana
VALORACION COMPLEMENTARIA (EXAMEN DE AUDIOMETRIA TONAL)
Su capacidad auditiva es adecuada
MEDICAS PERSONALES
Se informa asistir o continuar en controles por el medico Líder de su EPS de promoción y prevención de la salud con nutricionista entre otras especialidades que indica el programa para estudios complementarios por su índice de masa corporal, se le recomienda seguir indicaciones de su ultimo control, bajar de peso y continuar hábitos de alimentación, realizar ejercicio como informa el médico tratante
CONDUCTAS - (CONDUCTAS RESTRICTIVAS)
NINGUNA
CONDUCTAS - (CONDUCTAS PREVENTIVAS)
El trabajador debe Adoptar las medidas de cuidado de su salud, así mismo tiene la responsabilidad de procurar el cuidado Integral de su salud, y se le indica a acudir a los controles médicos necesarios o programados para el control de su patología o condición de base identificada en las encuestas de vulnerabilidad para complicaciones en caso de Covid-19.
Se indica hábitos de vida saludables (dieta baja en sal y, azúcar) realizar actividad física y controles preventivos en su EPS.
CONDUCTAS - (RECOMENDACIONES LABORALES)
NINGUNO / NO APLICA
OBSERVACIONES GENERALES (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)
Cumplir Con Los Procedimientos Definidos Para Desarrollar Su Trabajo. Informar Oportunamente De Los Peligros Identificados En El Trabajo. Participar En Las Actividades Que Se Desarrollen En El Sistema De Gestión Y Seguridad Y Salud En El Trabajo. Desplácese En Forma Segura , si va manejar cargas cumplir Con La Normatividad De Manejo O Manipulación De Cargas, Mantenga Buena Higiene Postural, Ubicando Adecuadamente La Pantalla De Su Monitor, Si Va Estar Expuesto Utilizar Protección Respiratoria Y Auditiva, Utilizar La Dotación Y Los Elementos De Protección Personal Suministrados por El Empleador./ Dar Aviso A Supervisor O Superior Si Sus Condiciones De Salud Se Han Modificados Y Presenta Alguna Limitación O Restricción Para Realizar La Labor.
OTRAS OBSERVACIONES
Ninguna
OBSERVACION Y CONCLUSION FINAL (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)
ENFASIS DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y COLUMNA: Este examen Médico ocupacional se realiza en condiciones de reposo y está enfocado en una revisión, buscando patologías activas o secuelas osteomusculares extremidades y columna, durante su evaluación no se evidenció patología o sintomatología de origen osteomuscular que pudieran genera limitaciones o riesgo para desempeñar sus funciones laborales
OBSERVACIÓN AREA DE VACUNACION
Durante su evaluación médica ocupacional se realizó revisión de los antecedentes de vacunación, en el momento cuenta con esquema de vacunación completo para prevención de infección por sars cov-2; debe seguir tomando las medidas preventivas; cumpliendo con las medidas generales de bioseguridad.

CLASIFICACION GATISO OSTEOMUSCULAR: SI	**TIPO:** 1	**GRUPO:**
EXAMEN MÉDICO CON ÉNFASIS	ENFASIS OSTEOMUSCULAR,	
INGRESARLO AL PVE PREVENTIVO	NINGUNA	
REMISION Y CONTROLES POR SU EPS	MEDICO DE P Y P NUTRICIONISTA	
ESTÁ EN CONTROLES CON LA ARL	NO	

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVO A LOS EXÁMENES

Las respuestas dadas por mi en este(os) exámenes(es) están completas y son verificadas autorizo a la IPS para que suministre las recomendaciones médicas ocupacionales descritas Anteriormente, dando cumpliendo el decreto 1072 del 2015 y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, para retroalimentar los SVE (SISTEMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO) / programas de salud y se recomienda realizar exámenes ocupacionales anualmente acorde a la matriz de peligro y profesiograma.

Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales (pre-ingreso, periódico y/o retiro), dando cumpliendo con la (Resolución 1843 del 2025 articulo 18), y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

Según lo contemplado en las Resolución 1843 del 2025 y Decreto 1072/2015 - Artículo 2.2.4.6.13 numerales 1 y 2 del ministerio de trabajo y salud y protección social, y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, las evaluaciones médicas ocupacionales tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo ocupacional e identificar las posibles alteraciones de la salud temporales, permanentes o secundarias a la labor o por el medio ambiente de trabajo al cual está expuesto el trabajador, y para detectar precozmente enfermedades de origen común agravadas por la exposición a los mismos. Fortaleciendo los sistemas de prevención y promoción de la salud de los trabajadores. Dichas resoluciones hacen énfasis en la confidencialidad de la Historia clínica ocupacional, la reserva profesional de la misma; y el hecho de que dicha información queda bajo nuestra guarda y custodia y solo se obtendrá dicha información bajo los requerimientos legales establecidos por la ley o cuando el trabajador lo demande, solo los certificados médicos serán conocidos por la empresa.

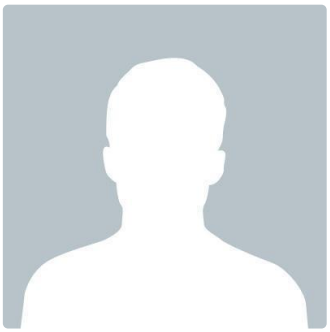




Firma: _____
Nombre: BURITICA VILLANUEVA PAOLA ANDREA
R.M. / TP: 1343 13/08/2007

Firma: _____
Nombre: ADRIANA LUGO GUALTERO
Documento: 39572721

La informacion incluída en este concepto es copia fiel de los datos contenidos en la historia clinica ocupacional.



Adriana Lugo Gualtero

HOJA DE VIDA | VIDEO | ENTREVISTA

56 %

Docente de Cátedra - Universisdad ITFIP

$ 3.500.000

Girardot , Cundinamarca

49 años

573173694300

39572721

adrilugo0476@hotmail.com

ANTECEDENTES

Estudios

Estado educacional
Titulado / Graduado

Año de titulación
2022

Nivel Educacional
Universitario

Profesión
Trabajo Social (Psicología y Otras Ciencias Sociales)

Instituto educativo
Otra (Otra, Colombia)

Experiencia laboral

Años de experiencia en área Venta y Post Venta - Personas (B2C)
1

Años de experiencia en industria Telecomunicaciones
1

Años de experiencia (en tarea) Excel
2

Conocimiento específico

Nivel de conocimiento en Herramientas ofimaticas
Intermedio

Ver más

EVALUACIONES EQUIPO DE RECLUTAMIENTO

Duban Viáfara

Nivel de ajuste Alto

Sin comentarios

TESTS PSICOMÉTRICOS

Instrucciones (RPO) Ver más

Resultado 35%

Esta evaluación del candidato es medio-baja, para avanzar se sugiere revisar su postulación en mayor detalle.

El Test de Inteligencia (RPO) mide la capacidad de ejecutar instrucciones en un período de tiempo determinado. La prueba está basada en el framework Wechsler y tiene como objetivo entender las capacidades de seguir instrucciones y trabajar bajo presión, validando su ajuste con el nivel requerido para el cargo.

Personalidad (EL5) Ver más

Resultado 26%

Esta evaluación del candidato es medio-baja, para avanzar se sugiere revisar su postulación en mayor detalle.

El test de personalidad (EL5) describe al candidato según 5 dimensiones claves de su personalidad. La prueba está basada en el Modelo Big 5, framework reconocido internacionalmente por su alta validación científica y aplicación en la selección de personal.

ENTREVISTAS

Duban Viáfara

Aprobar 100%

Evaluaciones equipo de reclutamiento

Evaluación Duban Viáfara

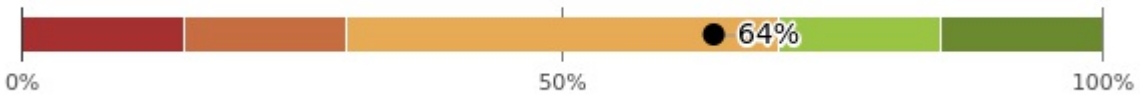
Nivel de ajuste a la vacante ★★★★☆ Alto

Sin comentarios

Última actualización: 05 ene 2026 - 14:17

Preguntas de antecedentes

Resumen



Información personal

Última posición laboral	Docente de Cátedra, Universisdad ITFIP
Nombre Completo	Adriana Lugo Gualtero
Email	adrilugo0476@hotmail.com
Teléfono / Whatsapp	573173694300
Sueldo	3500000
Discapacidad	No
Género	F
Fecha de nacimiento	01/04/1976 (49 años)

Estudios

Estado educacional	Titulado / Graduado
Año de titulación	2022
Nivel Educacional	Universitario
Profesión	Trabajo Social (Psicología y Otras Ciencias Sociales)
Instituto educativo	Otra (Otra, Colombia)

Experiencia laboral

Años de experiencia en área Venta y Post Venta - Personas (B2C)	1
Años de experiencia en industria Telecomunicaciones	1
Años de experiencia (en tarea) Excel	2

Conocimiento específico

Nivel de conocimiento en Herramientas ofimaticas	Intermedio

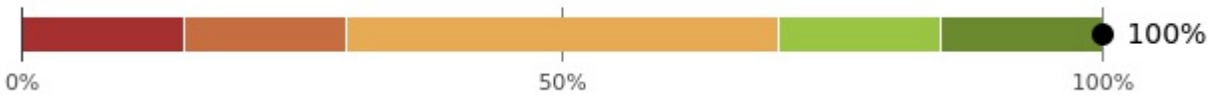
Condiciones laborales

Nacionalidad	Colombiano/a, Colombiano/a para Colombia

Doc de identificación (CC)	39572721
Lugar de residencia	Colombia, Cundinamarca, Girardot

Filtros internos

Resumen



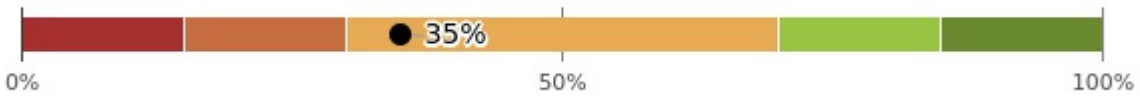
Evaluación de filtros

Evaluación automática

Filtro	Evaluación
ABANDONO DE CARGO	✓
FINALIZACIÓN DE CONTRATO 2	✓
FINALIZACIÓN DE CONTRATO 3	✓
RENUNCIA VOLUNTARIA 2	✓
TERMINACION CON JUSTA CAUSA	✓
TERMINACION OBRA O LABOR	✓
TERMINACION SIN JUSTA CAUSA 2	✓

Instrucciones (RPO)

Resumen

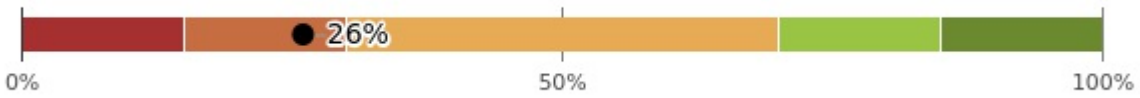


Sobre la prueba

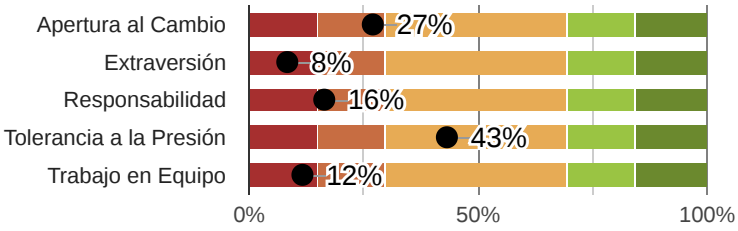
El Test de Inteligencia (RPO) mide la capacidad de ejecutar instrucciones en un período de tiempo determinado. La prueba está basada en el framework Wechsler y tiene como objetivo entender las capacidades de seguir instrucciones y trabajar bajo presión, validando su ajuste con el nivel requerido para el cargo.

Personalidad (EL5)

Resumen



Resultados por dimensión



Sobre la prueba

El test de personalidad (EL5) describe al candidato según 5 dimensiones claves de su personalidad. La prueba está basada en el Modelo Big 5, framework reconocido internacionalmente por su alta validación científica y aplicación en la selección de personal.

Dimensiones medidas

Extraversión	Tendencia de enfocarse hacia la vida social y el mundo externo.
Apertura al cambio	Capacidad para enfrentar con mente abierta las nuevas circunstancias y realizar adaptaciones en respuesta a las necesidades de la situación.
Responsabilidad	Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
Tolerancia a la presión	Capacidad para trabajar con efectividad en tiempos limitados y haciendo frente a condiciones adversas.
Trabajo en equipo	Capacidad para trabajar de forma efectiva y colaborativa en equipo, con el fin de lograr una meta común.

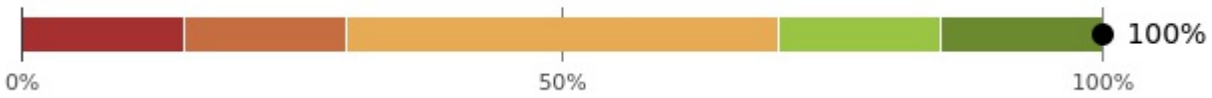
Test Datalaft

Resultados general

Lista	Colombia-Candidatos Elecciones Colombia

Entrevista grupal

Resumen



Se ha coordinado esta entrevista por fuera de Aira.

Duban Viáfara (dviafarah@outsourcing.com.co)

09:00 - 09:30, Mar. 6 Ene. 2026 (Colombia - Bog...

Telefonico

Decisión sobre candidato

Evaluación	**Aprobar**
Fecha evaluación	6 de Enero 2026
Comentarios generales de la entrevista	CUMPLE LOS CRITERIOS

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **OUTSOURCING SERVICIOS INFORMATICOS SA OUTSOURCIN**, identificada con **NI** número **800211401**, aportó por **ADRIANA LUGO GUALTERO** identificado(a) con **CC** número **39572721** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para los periodos de pensión comprendidos entre 01 - 2026 y 03 - 2026 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
CCF21	Cafam Caja de Compensacion Fliar	1	X														0		Enero - 2026	51418512	17/02/2026	Si
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	1	X														0		Enero - 2026	51418512	17/02/2026	Si
EPS002	Salud Total EPS	1	X														0		Febrero - 2026	51418512	17/02/2026	Si
CCF21	Cafam Caja de Compensacion Fliar	1								X							0		Febrero - 2026	61243616	02/03/2026	Si
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	1								X							0		Febrero - 2026	61243616	02/03/2026	Si
EPS002	Salud Total EPS	1								X							0		Marzo - 2026	61243616	02/03/2026	Si

PAGADA

El presente certificado se expide a los **31** días del mes **Marzo**de **2026**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

SEGUROS BOLÍVAR

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

CERTIFICA QUE:

La empresa
OUTSOURCING SERVICIOS INFORMATICOS S.A.S BIC
Identificada con NT No. 800211401

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 1505666935807, a partir del 01 de Enero del año 2020.

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	39572721	ADRIANA LUGO GUALTERO	CT ACTIVIDAD PRINCIPAL	1	0.522%	28/01/2026		DEPENDIENTE	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 31 de Marzo del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

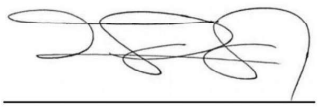
Que nuestro(a) cliente ADRIANA LUGO GUALTERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 39,572,721 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 389007310 aperturada el 26 de noviembre de 2024 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 24 de enero de 2026.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0389007310
Cuenta de 16 dígitos:	0389000200007310
Cuenta de 20 dígitos:	00130389000200007310

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA